

## CONVOCAÇÃO GERAL Nº 010/2020

O Serviço Social Autônomo **ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS (“APS”) – REDE SARAH DE HOSPITAIS DE REABILITAÇÃO**, com sede no SMHS, Quadra 501, Bloco A, CEP 70.335-901, Brasília–DF, torna público, pelo presente Ato Convocatório, que realizará processo de seleção de empresa na modalidade de CONVOCAÇÃO GERAL, do tipo técnica e preço, em conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital e no Regulamento de Compras e Contratações da Rede SARAH.

### 1. OBJETO

1.1. Constitui objeto de que trata o presente Edital a contratação de empresa especializada e oficialmente credenciada como parceira SAP para implementação de Solução Integrada do fabricante SAP (abordagem greenfield), formada pelos produtos SAP S/4HANA, SAP Ariba e SAP Successfactors, incluindo as atividades de implantação, integração, migração, suporte técnico, treinamento e outros, utilizando, obrigatoriamente, a metodologia do SAP Activate, para suporte às atividades inerentes à gestão corporativa da REDE SARAH, em conformidade com as especificações do presente edital e seus anexos:

- a) instalação, parametrização e customização dos *softwares*;
- b) migração dos dados;
- c) integração;
- d) testes;
- e) atividades para permitir a homologação;
- f) planos de contingência;
- g) ativação/entrada em produção;
- h) treinamento;
- i) operação assistida;
- j) manutenção de eventuais funcionalidades implementadas por customização; e
- k) fornecimento de garantia pelos serviços prestados, durante e após a implementação dos produtos.

1.2 Todas as atividades indicadas no item supra deverão ser realizadas em conformidade com as especificações do presente Edital e seus anexos, notadamente o item 5 do Termo de Referência, **Anexo III deste instrumento**.

1.3 O critério de julgamento adotado será o de Técnica e Preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto, conforme **Anexo V** - Critério de Análise e Julgamento Tipo Técnica e Preço.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este processo é regido pelo Regulamento de Compras e Contratações da Rede SARAH, publicado no Diário Oficial da União, de 22 de novembro de 2018, com aplicação subsidiária do Código Civil.

2.2. A Rede SARAH não integra a Administração Pública, bem como não se submete às exigências das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002 e ao Decreto nº 10.024/2019, mas sim ao seu Regulamento de Compras e Contratações.

### 3. DOCUMENTOS INTEGRANTES DO EDITAL

3.1. Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os anexos abaixo relacionados:

**Anexo I** – Ficha de Informações Cadastrais;

**Anexo II** – Modelo de Declaração;

**Anexo III** - Termo de Referência e seus anexos;

**Anexo IV** – Minuta de Contratos e seus anexos; e

**Anexo V** – Critério de Análise e Julgamento Tipo Técnica e Preço.

### 4. PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste processo as empresas interessadas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto do Edital e que satisfaçam as condições de habilitação enumeradas neste Edital.

4.2 É vedada a participação de sociedades empresárias que se enquadrem numa das seguintes condições:

- a) Estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- b) Cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Edital;
- c) Que se encontre em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, liquidação, ou sob outra forma de concurso de credores;
- d) Que tenha sido penalizada com a sanção de suspensão de participação em seleção de fornecedores e impedimento de contratar com a APS;
- e) Que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- f) Que tenha sido condenada por improbidade, nos termos da Lei nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa;
- g) Integrante do mesmo grupo econômico de outra proponente, assim entendido aquelas sociedades empresárias que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição, ou que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou, ainda, que se utilizem de recursos materiais ou humanos em comum;
- h) Que empregue familiar de funcionário da APS, que exerça cargo de direção, ou cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação. Considera-se familiar o cônjuge, o companheiro, ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau; e
- i) Cujo sócio ou administrador tenha rompido seu vínculo com a APS há menos de 1 (um) ano.

4.3 A comprovação do atendimento às vedações contidas nas alíneas “h” e “i” do item 4.2. supra ocorrerá no momento da apresentação dos documentos de habilitação, mediante declaração expressa do interessado, sendo da sua total responsabilidade a veracidade das informações.

## 5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS

5.1 A participação no presente processo prevê obrigatoriamente que os proponentes apresentem suas propostas e demais documentos em **03 (três) arquivos contendo os documentos digitalizados de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços.**

5.2 Os arquivos deverão ser enviados separadamente, identificados com o nome da Empresa, o número e objeto da Seleção e, respectivamente, os títulos dos conteúdos (“Documentos de Habilitação”, “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços”), na forma dos incisos I a III a seguir:

I - **Documento Digitalizado 1** contendo os **Documentos de Habilitação:**

**ARQUIVO Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS-APS  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO GERAL Nº 010/2020  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

II – **Documento Digitalizado 2** contendo a **Proposta Técnica:**

**ARQUIVO Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA**

ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS-APS  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO GERAL Nº 010/2020  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

III - **Documento Digitalizado 3** contendo a **Proposta de Preços:**

**ARQUIVO Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS**

ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS-APS  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO GERAL Nº 010/2020  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

5.3 A documentação deverá ser datada, assinada pelo representante legal e enviada até a data prevista no subitem 6.1 deste edital.

5.4 A documentação em nome da empresa deverá ser digitalizada, designando o número deste Edital, em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas.

## 6. DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DOS ARQUIVOS DIGITALIZADOS

6.1. Os **03 (três) arquivos** digitalizados deverão ser enviados pela Proponente, impreterivelmente, até às **23h59min** do dia **26/10/2020 (segunda-feira)**, por meio do e-mail: [editais.compras@sarah.br](mailto:editais.compras@sarah.br).

6.1.1 Em caráter excepcional e devidamente motivado, a Rede SARAH aceitará os arquivos que forem encaminhados em horário posterior ao definido no item 6.1, desde que o horário de recebimento dos arquivos não ultrapasse **6 (seis) horas** do horário exigido neste edital.

6.1.2 A caixa de e-mail [editais.compras@sarah.br](mailto:editais.compras@sarah.br) possui o limite de recebimento de arquivos de até 100MB por mensagem eletrônica.

6.2. No dia 26/10/2020, a Rede SARAH confirmará o recebimento dos arquivos enviados até às 18h00. Após este horário, a Rede SARAH confirmará o recebimento dos arquivos no decorrer do dia útil seguinte.

6.3. No assunto da mensagem deverá constar obrigatoriamente o seguinte texto:

**PROJETO SAP – NOME DA EMPRESA/CONSÓRCIO**

6.4. A Proponente deverá encaminhar a documentação digitalizada e em três arquivos, sendo:

- a) Arquivo nº 01 da Habilitação; contendo os documentos no formato PDF em **único arquivo digitalizado, obrigatoriamente na seguinte ordem:**
- declarações exigidas no item 7.8 deste edital;
  - habilitação jurídica;
  - regularidade fiscal e trabalhista;
  - qualificação econômico-financeira; e
  - qualificação técnica.
- b) Arquivo nº 02 da Proposta Técnica em formato PDF em **único arquivo digitalizado**; e
- c) Arquivo nº 03 da Proposta de Preços em formato PDF em **único arquivo digitalizado** em e EXCEL.

6.5. A Rede SARAH confirmará o recebimento da mensagem eletrônica e da quantidade de arquivos anexados, sem adentrar ao mérito do conteúdo dos arquivos. Caso a Proponente não tenha a confirmação de recebimento da Rede SARAH, deverá notificar tempestivamente sobre esse fato, mediante e-mail [editais.compras@sarah.br](mailto:editais.compras@sarah.br) e contato telefônico (61) 3319-1790/1262, sob pena de não participar do processo de seleção.

6.6. Durante o procedimento de seleção, em caso de recebimento de arquivo corrompido, a Rede SARAH diligenciará a Proponente para que no prazo de até 2 (duas) horas, contados da comunicação, reenvie o arquivo, sob pena de não participar do processo de seleção.

6.7. Encerrado o prazo previsto para o recebimento dos **documentos digitalizados, exigidos na Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços**, nenhum outro será aceito, independente de qualquer alegação ou motivo.

## **7. DOCUMENTOS DIGITALIZADOS DE HABILITAÇÃO - ARQUIVO Nº 1**

7.1. Previamente ao exame da documentação de habilitação, será verificado eventual descumprimento das condições de participação previstas no **item 4.2 do Edital**, especialmente quanto à existência de impedimentos, mediante consulta aos cadastros públicos.

7.1.1 A consulta aos cadastros públicos será realizada em nome da proponente e também de seus sócios, pesquisando-se eventuais lançamentos e possíveis impedimentos.

7.1.2 Constatada a existência de alguma restrição, a APS reputará a empresa inabilitada, por falta de condições de participação;

7.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) ;

7.1.4 Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) .

7.2. A proponente que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas neste Edital.

7.3. Constituem motivos para inabilitação da proponente a não apresentação da documentação exigida para habilitação e/ou a apresentação de documentos com prazo de validade vencido.

7.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou em cópias.

7.5. Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

- 7.6. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.
- 7.7. Serão aceitos documentos extraídos via internet, desde que estejam dentro do prazo de validade, os quais estarão sujeitos à comprovação pela APS.
- 7.8. A proponente deverá apresentar, no Arquivo dos documentos de habilitação, as seguintes declarações digitalizadas:
- 7.8.1 Declaração de autenticidade da reprodução de toda documentação digitalizada e enviada, sob pena de responsabilidade, na forma da lei;
  - 7.8.2 Declaração subscrita por representante legal da proponente, apresentado digitalizado ou em cópia autenticada por tabelião de notas, atestando que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz;
  - 7.8.3 Declaração expressa de que não está incluído em nenhuma das vedações contidas no item 4.2, alíneas “i” e “j” deste edital, sendo da sua total responsabilidade a veracidade das informações;
  - 7.8.4 Declaração que está ciente das condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos definidos no Edital e seus anexos;
  - 7.8.5 Declaração de que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo de seleção, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 7.9 A empresa tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade, ficando impedida, no futuro, de pleitear quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

**7.10 Documentação digitalizada relativa à habilitação jurídica:**

- 7.10.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente, no caso de sociedades empresárias;
- 7.10.2 Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis;
- 7.10.3 Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir, no caso de sociedades estrangeiras em funcionamento no Brasil;
- 7.10.4 Documentos de eleição e posse dos seus administradores, no caso de sociedades anônimas.
- 7.10.5 Os documentos indicados neste subitem deverão estar acompanhados das respectivas alterações ou consolidações.
- 7.10.6 Em todos os casos, os documentos de habilitação deverão estar acompanhados da Ficha de Informações Cadastrais fornecida pela APS, devidamente preenchida, nos moldes do Anexo I deste Edital e com a assinatura do responsável legal da proponente.

**7.11 Documentação digitalizada relativa à regularidade fiscal e trabalhista:**

- 7.11.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 7.11.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.11.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);

7.11.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do participante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.11.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação de certidão negativa de débito ou positiva com efeito de negativa;

7.11.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011 e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas –CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

7.11.7 É vedado aos participantes mesclar documentos de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e com o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

7.11.8 Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto deste edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.11.9 Nos casos de certidões que não possuam explicitamente prazos de validade, será considerado o prazo de validade máximo de 60 (sessenta) dias, contado da data de sua emissão.

7.11.10 Será inabilitado a Proponente que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

## **7.12 Documentação digitalizada relativa à qualificação técnica:**

7.12.1 A documentação relativa à qualificação técnica operacional e profissional está estabelecida no **item 10 do Anexo III** – Termo de Referência.

## **7.13 Documentação digitalizada relativa à qualificação econômico-financeira:**

7.13.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.13.2 Certidão negativa de processos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da empresa;

7.13.2.1 no caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a Proponente deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

7.13.3 Comprovação da boa situação financeira da empresa, mediante a apresentação do cálculo dos seguintes índices contábeis: liquidez geral (LG), solvência geral (SG) e liquidez corrente (LC), que deverão ser superiores a 1 (um). A Proponente deverá apresentar a documentação comprobatória, bem como preencher a fórmula identificada abaixo:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.13.4 A empresa que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices contábeis, deverá comprovar que possui capital social registrado ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

7.13.5 É permitido à APS mediante diligência exigir outros documentos complementares, com a finalidade de comprovar a idoneidade jurídica e financeira ou a qualificação técnica da empresa para a execução do objeto contratual.

## 8. PROPOSTA TÉCNICA DIGITALIZADA – ARQUIVO Nº 2

8.1 A proposta técnica (Arquivo nº 2) deverá, obrigatoriamente, atender aos seguintes requisitos:

8.1.1 Ser digitalizada em 01 (uma) única via, contendo a logomarca da proponente, designando o número do presente processo, em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas;

8.1.2 Apresentar detalhamento completo do escopo técnico estabelecido no **Termo de Referência - Anexo III deste Edital**;

8.1.3 Ser datada, assinada pelo representante legal e **enviada até o dia e hora estabelecidos no subitem 6.1 deste Edital**.

8.2 A Proponente deverá encaminhar a documentação comprobatória da proposta técnica (Arquivo nº 2) conforme **Anexo V - Critério de Análise e Julgamento Tipo Técnica e Preço**.

## 9. PROPOSTA COMERCIAL DIGITALIZADA - ARQUIVO Nº 3

9.1. O Arquivo digitalizado “Proposta de Preços” deverá conter a proposta da proponente, que atenda aos seguintes requisitos:

9.1.1 Ser digitalizada em 01 (uma) única via, contendo logomarca da proponente, designando o número deste processo, em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas;

9.1.2 Apresentar planilha sintética e analítica da composição dos preços para os serviços estabelecidos no **Termo de Referência - Anexo III deste Edital**;

9.1.3 Ser datada, assinada pelo representante legal e **enviada até o dia e hora estabelecidos no subitem 6.1 deste Edital**, e conter:

- 9.1.3.1 Denominação social da sociedade empresária, com o número do CNPJ e da inscrição estadual, e o seu endereço completo;
  - 9.1.3.2 O valor da proposta em algarismos e por extenso, com a indicação de que estão incluídos no preço todos os custos incidentes sobre sua atividade;
  - 9.1.3.3 Impostos e encargos sociais incidentes;
  - 9.1.3.4 Cronograma Físico-financeiro, conforme Anexo III – Termo de Referência;
  - 9.1.3.5 Apresentar validade não inferior a 90 (noventa) dias; e
  - 9.1.3.6 Indicar todos os encargos tributários e demais despesas necessárias à prestação dos serviços.
- 9.1.4 Nos preços cotados deverão estar incluídos custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.
- 9.1.5 Todos os dados informados pela Proponente em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 9.1.6 Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.
- 9.1.7 É recomendada a inclusão, na proposta de preços, do número do CNPJ, inscrição estadual, endereço, cidade, UF, CEP, telefone, fax, e-mail e nome do representante da proponente para contato.
- 9.1.8 A proposta de preços deverá limitar-se ao objeto deste Edital, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou outra condição não prevista neste Edital.
- 9.1.9 Se, por motivo de força maior, a contratação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta de preços, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse da APS, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual período.
- 9.1.10 Apresentada a proposta, esta não poderá ser retirada, sob pena da proponente incorrer nas penalidades previstas neste Edital.
- 9.2 A Proponente deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, exceto quando ocorrer algum dos eventos caso fortuito ou força maior devidamente comprovados.
- 9.3 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 9.4 Os preços ofertados na proposta, serão de exclusiva responsabilidade da Proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

## 10. CONSÓRCIO DE EMPRESAS

10.1 Será permitida a participação de empresas em consórcio, desde que observadas às seguintes condições:

- a) Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, identificando o percentual da participação, o qual servirá como critério de pagamento (na fase de execução contratual), bem como a responsabilidade de cada consorciada pela implementação das soluções SAP S/4HANA, SAP Ariba e SAP Successfactors, bem como para fins de avaliação da qualificação técnica e da Pontuação da Avaliação Técnica-PAC de cada consorciada;
- b) Indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de empresa líder, bem como o percentual da participação de cada empresa consorciada para fins de comprovação de qualificação técnica e responsabilidade pela implementação das soluções SAP S/4HANA, SAP Ariba e SAP Successfactors, durante a execução do contrato.
- c) Apresentação dos documentos de habilitação jurídica, econômico-financeiro, técnica e fiscal, por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.
- d) Impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma seleção de fornecedores da Rede SARAH, em mais de um consórcio ou isoladamente.
- e) Responsabilidade solidária dos integrantes pelas obrigações e atos praticados em consórcio, tanto na fase de seleção de fornecedores quanto na de execução do contrato;
- f) compromisso de que não será alterada a constituição ou composição do consórcio sem prévia anuência do Rede SARAH, visando manter válidas as premissas que asseguraram a habilitação do consórcio original;
- g) compromisso de que o consórcio não se constitui nem se constituirá em pessoa jurídica diversa de seus integrantes e de que o consórcio não adotará denominação própria; e
- h) obrigação das consorciadas de apresentar, antes da assinatura do Contrato para a prestação dos serviços, o Termo de Constituição do Consórcio, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro de títulos e documentos.

10.2 Em consórcio integrado por empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

10.3 Para a participação em consórcio, será permitida a utilização de impresso padronizado do consórcio, criado especialmente para a apresentação das propostas da presente Licitação, bem como a utilização dos impressos próprios das empresas participantes do consórcio, ou ainda, será permitido fazer uso das duas formas de apresentação de impressos aqui mencionadas

10.4 O consórcio vencedor, não fase de execução contratual, não poderá subcontratar empresa ou consórcio participante deste processo de seleção de fornecedores.

## 11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1 É permitida a subcontratação para a execução dos serviços objeto desta contratação, nos limites estabelecidos no **item 15 do Anexo III – Termo de Referência**.

## **12. EXAME E JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA E DA PROPOSTA COMERCIAL**

12.1 O critério de julgamento adotado será o tipo Técnica (60%) e Preço (40%), observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

12.2 O **Anexo V** – Critério de Análise e Julgamento Tipo Técnica e Preço estabelece as condições de exame e julgamento da seleção tipo técnica (Pontuação da Avaliação Comercial-PAC) e preço (Pontuação da Avaliação Técnica-PAT).

## **13. DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS:**

13.1 Serão consideradas desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às exigências do Edital e seus anexos ou da legislação aplicável;
- b) Aquelas que apresentarem valor excessivo ou manifestamente inexequível, ou preço baseado exclusivamente nas propostas dos demais proponentes;
- c) Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- d) Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital; e
- e) Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- f) apresentar preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;
- g) Não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas na proposta técnica e comercial pela Rede SARAH ou não entregar as respostas ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos.

13.2 Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração; ou
- b) Valor orçado pela Administração.

13.3 A metodologia de cálculo da proposta inexequível observará a Decisão TCU nº 1713/2002 Plenário.

13.4 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

13.5 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da proponente, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração, devendo fazer constar por escrito.

13.6 A Rede SARAH poderá estabelecer negociação e oferecer contraproposta à proponente, com a finalidade de obter a melhor proposta, de acordo com as regras deste Edital.

#### 14. LOCAIS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 Os serviços serão prestados à Rede SARAH, centralizados na Unidade SARAH Brasília Centro – SMHS Q. 301/501, Conj. A – CEP: 70335-901 - Brasília/DF, sendo a Área de Informática responsável pela fiscalização dos serviços prestados.

#### 15. SELEÇÃO

15.1 O critério de seleção para o objeto deste processo será o tipo técnica e preço, sendo a seleção realizada em duas fases a seguir detalhadas:

15.1.1 **HABILITAÇÃO** - As empresas cujos documentos não atenderem às exigências deste ato convocatório serão automaticamente inabilitadas. A documentação e o envelope lacrado da proposta comercial serão devolvidos pelos Correios com registro e comprovação por AR;

15.1.2 **CLASSIFICAÇÃO** - Serão consideradas classificadas as empresas cuja proposta atenda a melhor combinação dos padrões internos da **APS**, e ainda, mediante avaliação da **APS** quanto aos seguintes aspectos:

- a) **Qualidade:** conforme avaliação e parecer técnico realizado por profissionais da APS, acerca do atendimento da proposta apresentada às condições técnicas existentes no presente Edital e seus anexos;
- b) **Anexo V** - Critério de Análise e Julgamento Tipo Técnica e Preço.

15.2 Somente poderão participar da fase de CLASSIFICAÇÃO as empresas que atenderem ao estabelecido na alínea “a” do subitem anterior.

15.3 Concluída a análise das propostas e conhecidos os preços ofertados, a APS elaborará julgamento final internamente, podendo negociar com as proponentes, visando à maximização dos resultados.

15.4 As proponentes cujos documentos não atenderem à integralidade das exigências deste ato convocatório serão inabilitadas. Os arquivos com a documentação digitalizada de habilitação e proposta comercial serão devolvidos por e-mail.

15.5 Sob pena de inabilitação, os documentos digitalizados encaminhados deverão estar em nome da proponente, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

15.6 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados e registrados no cartório de títulos e documentos.

15.7 Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados e registrados em cartório de títulos e documentos.

15.8 Se a Proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a Proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.9 A não regularização da documentação, no prazo de 1 (um) dia útil, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará à APS convocar as participantes remanescentes, na ordem de classificação.

15.10 O resultado final desta seleção de fornecedores será publicado no DOU – Diário Oficial da União.

15.11 Depois de divulgado o resultado final desta seleção, a proponente selecionada será convocada para a assinatura do contrato, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.12 O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado pela convocada durante o seu transcurso e que ocorra motivo justificado e aceito pela APS.

15.13 Se a proponente convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas acima, a APS poderá convocar a proponente seguinte, na ordem de classificação, após a verificação do atendimento aos requisitos de habilitação e conformidade da proposta comercial.

## 16. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL

16.1 Os pedidos de esclarecimento aos termos deste Edital deverão ser apresentados **no prazo de até 2 (dois) dias úteis** antes da data marcada para envio da documentação estabelecida no subitem 6.1 deste Edital, entre 8 e 18 horas, através do e-mail: [editais.compras@sarah.br](mailto:editais.compras@sarah.br).

16.2 Não serão admitidos e respondidos pela APS pedidos de esclarecimento sem a devida qualificação do interessado, com a identificação de nome ou razão social, número do CPF ou CNPJ, endereço, e-mail, telefone e nome completo do representante legal da empresa, quando for o caso, ou pedidos de esclarecimento apresentados fora do prazo e horário estabelecidos no item anterior.

16.3 As respostas da APS aos pedidos de esclarecimento serão disponibilizadas no sítio da Rede SARAH, <http://www.sarah.br/editais/compras/>.

16.4 Acolhida a petição contra o Edital, será designada nova data para abertura do certame, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto se o acolhimento da petição não afetar a formulação das propostas ou a apresentação dos documentos de habilitação.

## 17. RECURSOS

17.1 A Rede SARAH admitirá a interposição de recursos nas seguintes etapas:

Etapas	Descrição
01	Divulgação do resultado da Habilitação e da Avaliação Preliminar
02	Divulgação do resultado da Avaliação Final

17.2 O resultado do julgamento das etapas será disponibilizado no sítio <http://www.sarah.br/editais/compras/>, e mediante envio de mensagem eletrônica aos participantes da seleção.

17.3 A partir da divulgação do resultado da Etapa 01, as Proponentes terão o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, ficando as demais proponentes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente.

17.4 Na ausência de recursos ou após decididos os recursos eventualmente interpostos da Etapa 01, a Rede SARAH convocará no máximo três empresas e/ou Consórcios na ordem de classificação para apresentarem nova proposta de preços, no prazo de 1 (um) dia útil, contado da solicitação, observando o procedimento estabelecido no item 6.1 do Anexo V – Critério de Análise e Julgamento Tipo Técnica e Preço.

17.5 A partir da divulgação do resultado da Etapa 02, as Proponentes terão o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, ficando as demais proponentes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente.

17.6 Na ausência de recursos ou após decididos os recursos eventualmente interpostos, a Rede SARAH homologará o resultado da seleção de fornecedores em favor da empresa vencedora.

17.7 É assegurado às Proponentes vista dos autos do processo, mediante agendamento prévio por e-mail ([editais.compras@sarah.br](mailto:editais.compras@sarah.br)), com a finalidade de subsidiar a elaboração de recurso ou contrarrazões, caso necessário.

17.8 O recurso deverá ser enviado somente ao e-mail [editais.compras@sarah.br](mailto:editais.compras@sarah.br), sob pena de não ser conhecido.

17.9 A APS decidirá motivadamente a respeito do recurso.

17.10 O acolhimento do recurso implicará somente na invalidação ou desconsideração daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

17.11 Os recursos ou as contrarrazões apresentados após os prazos estabelecidos neste Edital não serão conhecidos.

17.12 Os recursos terão efeito suspensivo.

## **18. HOMOLOGAÇÃO**

18.1 A adjudicação do objeto da seleção de fornecedores será realizada pela APS, quando não houver a interposição de recurso, e pela Diretoria quando houver a interposição de recurso, após o julgamento deste.

18.2 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o processo de seleção de fornecedores.

## **19. PENALIDADES**

19.1 Ficará suspensa de participar de seleção de fornecedores e impedida de contratar com a APS/Rede SARAH, pelo prazo de até 2 (dois) anos, a empresa que:

- a) deixar de assinar o instrumento contratual, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, quando convocada dentro do prazo de validade da sua proposta;
- b) deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução do contrato;
- e) não manter a proposta dentro do prazo de sua validade;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) fazer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal.

19.2 A suspensão e o impedimento previstos nesta cláusula não impedem a responsabilização civil e/ou criminal do licitante, conforme a gravidade da sua conduta.

## **20. PAGAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

20.1 O modo e a forma de pagamento, bem como as condições para o fornecimento do objeto deste Edital estão discriminados na Minuta de Contrato e no Termo de Referência, Anexos IV e III deste Edital.

20.2 No ato do pagamento, a APS/Rede SARAH reterá e recolherá na fonte:

- a) Imposto de renda sobre os rendimentos pagos a terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, que lhe prestem serviços (artigo 647, Decreto 3000/99 – RIR); da CSLL/COFINS/PIS-PASEP sobre serviços prestados por pessoas jurídicas (INSTRF nº 459, de 18 de outubro de 2004); da contribuição previdenciária sobre a prestação de serviços executados mediante cessão de

mão de obra ou empreitada (IN RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009); ressalvados os casos determinados em lei; e

- b) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQ incidente sobre os serviços constantes da lista anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003; ressalvados os casos determinados em lei;
- c) Obsevará o percentual e o valor estipulado no Termo de Constituição do Consórcio.

## **21. PENALIDADES POR INEXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO E DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL**

21.1. As hipóteses de aplicação de penalidades por inexecução do objeto do contrato, bem como de rescisão contratual estão discriminadas na minuta do instrumento contratual, presente no Anexo IV do Edital, bem como no Regulamento de Compras e Contratações da Rede SARAH.

## **22. DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1 A participação em processo de seleção de fornecedores da APS/Rede SARAH implica, por parte das proponentes, na aceitação integral e irretroatável dos termos deste Edital, dos elementos técnicos e instruções fornecidas, bem como das normas aplicáveis aos processos de contratação da APS.

22.2 A homologação do resultado desta seleção não implicará direito à contratação.

22.3 A realização de seleção de fornecedores não obriga a APS/Rede SARAH a formalizar o respectivo instrumento contratual, sendo-lhe reservado o direito de, a seu juízo, rejeitar todas as propostas e/ou anular ou revogar o Edital, mediante decisão fundamentada, sem que isto implique no direito das proponentes pleitearem indenização, compensação ou vantagem a qualquer título.

22.4 As normas que disciplinam a seleção de fornecedores serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

22.5 No julgamento das propostas e da habilitação, a Rede SARAH poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante ato fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.6 O desatendimento de exigências formais, que não comprometam a compreensão da proposta e a aferição do cumprimento dos requisitos de habilitação, não importará no afastamento da proponente.

22.7 É facultada à APS/Rede SARAH, em qualquer fase do processo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou dos documentos de habilitação.

22.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, somente se iniciando e vencendo em dia de expediente na APS.

22.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da APS/Rede SARAH.

22.10 Todas as informações relativas ao Edital serão disponibilizadas no sítio da Rede SARAH, <http://www.sarah.br/editais/compras/>, sendo de responsabilidade da Proponente o acompanhamento dos resultados e das informações disponibilizadas.

22.11 As questões decorrentes deste Edital, que porventura não forem resolvidas amigavelmente, serão discutidas no foro da foro de Brasília/DF, renunciando-se a qualquer outro foro, por mais privilegiado que se apresente.

Brasília-DF, 05 de outubro de 2020.

**Adriano Lordêlo Rêgo**  
**Área de Gestão de Compras e**  
**Contratações**

**Robson Medeiros de Sousa**  
**Área de Gestão de Compras e**  
**Contratações**

**Célia Corrêa**  
**Diretora-Tesoureira**  
**Associação das Pioneiras Sociais**

ANEXO I  
FICHA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS

RAZÃO SOCIAL:	
NOME FANTASIA:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
CEP:	
TELEFONE:	
E-MAIL DA ÁREA FISCAL:	
E-MAIL PARA INFORMAR PAGAMENTO:	
CNPJ : (SOMENTE NÚMEROS)	
INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	

DADOS FISCAIS (Tributação)
<input type="checkbox"/> ME/EPP – Não Optante pelo Simples
<input type="checkbox"/> ME/EPP – Optante pelo Simples
<input type="checkbox"/> Substituição Tributária/Regime Especial

Se o **endereço para correspondência** for diferente, favor descrever abaixo.

ENDEREÇO COMPLETO:	
CEP:	

DADOS BANCÁRIOS  
(para recebimento de pagamento para o CNPJ informado acima)

FORMA DE PAGAMENTO:

Nome do Banco:	
Nº da agência (Com Dígito):	
Conta Corrente (Com Dígito):	
Nome da Agência/Local/Cidade:	

**DADOS BANCÁRIOS DA MATRIZ**  
(para recebimento de pagamento centralizado)

CNPJ :

Nº do Banco

Nome do Banco:

Nº da agência (Com Dígito):

Conta Corrente (Com Dígito):

Nome da Agência/Local/Cidade:

**REPRESENTANTE LEGAL**  
**Dados da pessoa que possua poderes legais para assinar pela empresa.**

<b>NOME COMPLETO:</b>	<input type="text"/>
<b>TELEFONES DE CONTATO:</b>	<input type="text"/>
<b>E-MAIL:</b>	<input type="text"/>

**CONTATOS COMERCIAIS**

<b>VENDEDOR: (Nome Completo)</b>	<input type="text"/>
<b>TELEFONES DE CONTATO:</b>	<input type="text"/>
<b>E-MAIL:</b>	<input type="text"/>

**Se você não estiver na empresa quem podemos procurar?**

<b>NOME COMPLETO:</b>	<input type="text"/>
<b>TELEFONES DE CONTATO:</b>	<input type="text"/>
<b>E-MAIL:</b>	<input type="text"/>
<b>CARGO/FUNÇÃO:</b>	<input type="text"/>

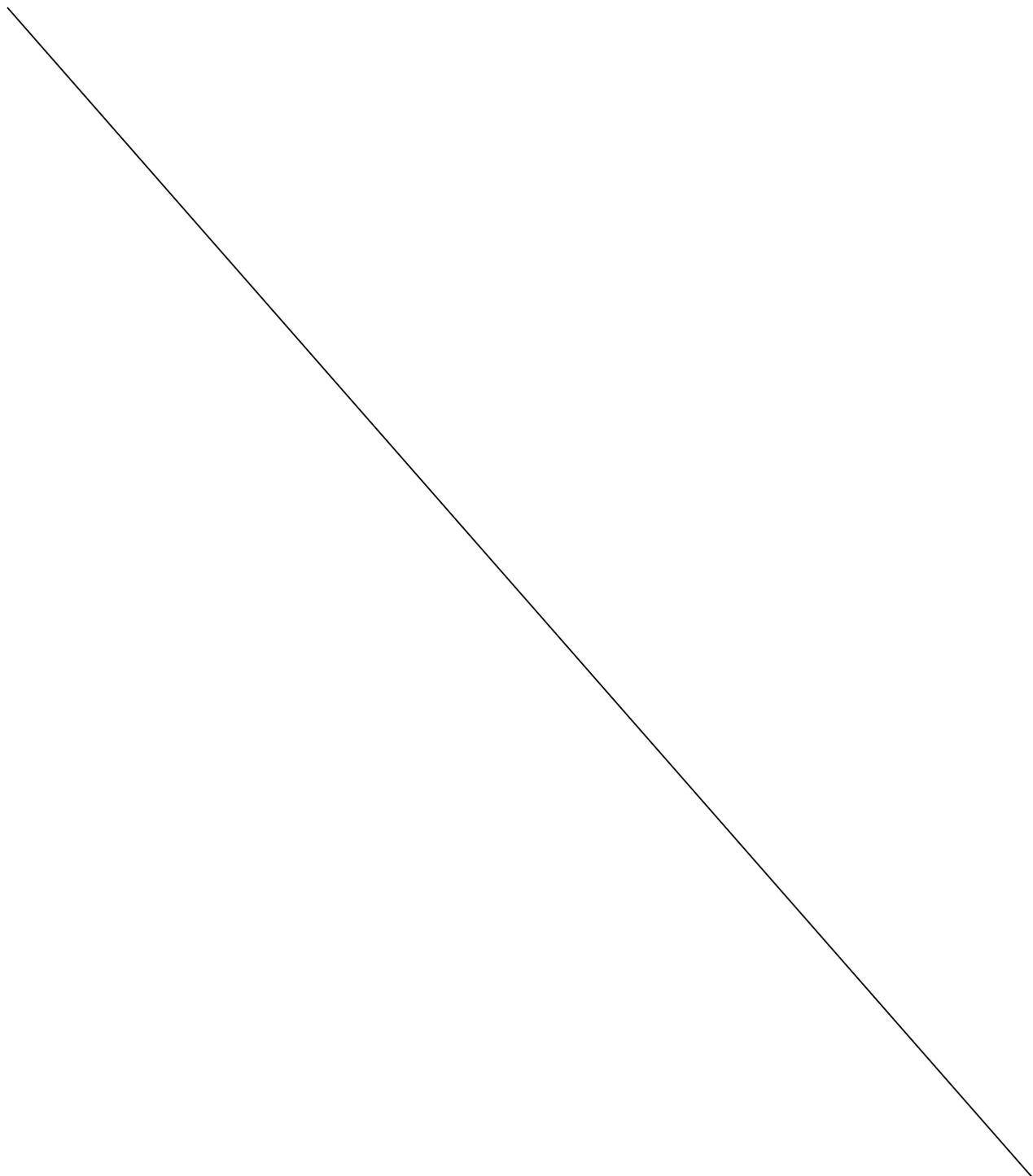
**CONTATO FINANCEIRO**

<b>NOME DO GERENTE FINANCEIRO:</b>	<input type="text"/>
------------------------------------	----------------------

TELEFONES DE CONTATO:	
E-MAIL	

**ATIVIDADE COMERCIAL**

Fabricante     Distribuidor     Atacadista     Representante Comercial     Serviços



## ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

Prezados Senhores,

O (PROPONENTE), (qualificação), por meio de seu representante legal, declara, para fins de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que:

- declara a autenticidade das cópias de todos os dos documentos enviados, assumindo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e declara estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades cabíveis, na forma da lei;
- não há em seu quadro de funcionários empregados menores de 18 (dezoito) anos na realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que também não há empregados menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos;
- declara que não está incluída em nenhuma das vedações do item 4.2, alíneas “i” e “j” do edital, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações;
- declara estar ciente das condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como que cumpre plenamente os requisitos definidos no Edital e seus anexos;
- declara que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo de seleção, bem como declara ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Local:

Data:

Representante Legal: (ASSINATURA COM FIRMA RECONHECIDA)

RG:

CPF:

## TERMO DE REFERÊNCIA

### CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO SAP S/4HANA, SAP ARIBA E SAP SUCCESSFACTORS

Brasília/DF, 5 de Outubro de 2020

REDE SARAH

## Sumário

TERMO DE REFERÊNCIA .....	3
1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO .....	3
2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL .....	3
3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO .....	4
4. EXECUÇÃO DO SERVIÇO OBRIGATORIAMENTE POR IMPLEMENTADORA CERTIFICADA PELO FABRICANTE .....	5
5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS .....	6
6. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO .....	13
7. CRONOGRAMA FÍSICO .....	110
8. ORDEM DE SERVIÇO DA METODOLOGIA ACTIVATE .....	127
9. MODELO DE GESTÃO, EXECUÇÃO E DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO .....	137
10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA .....	137
11. CONSÓRCIO DE EMPRESAS .....	139
12. VALOR DA PROPOSTA .....	140
13. VIGÊNCIA DO CONTRATO .....	140
14. OBRIGAÇÕES DAS PARTES .....	141
15. SUBCONTRATAÇÃO .....	141
16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA .....	142
17. DISPOSIÇÕES GERAIS .....	142
18. ANEXOS .....	142

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

**1.1** Contratação de empresa especializada e oficialmente credenciada como parceira SAP para implementação de Solução Integrada do fabricante SAP (abordagem *greenfield*), formada pelos produtos SAP S/4HANA, SAP Ariba e SAP Successfactors, incluindo as atividades de implantação, integração, migração, suporte técnico, treinamento e outros, utilizando, obrigatoriamente, a metodologia do SAP Activate, para suporte às atividades inerentes à gestão corporativa da REDE SARAH, em conformidade com as especificações do presente termo de referência e seus anexos.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1.** A Associação das Pioneiras Sociais-APS, denominada REDE SARAH de Hospitais de Reabilitação, instituída pela Lei 8.246/1991, regulamentada pelo Decreto nº 371, de 20 de dezembro de 1991, é pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, com o objetivo de prestar assistência médica qualificada e gratuita a todos os níveis da população e de desenvolver atividades educacionais e de pesquisa no campo da saúde, em cooperação com o Poder Público.
- 2.2.** As contratações da REDE SARAH seguem o Regulamento de Compras e Contratações da Associação das Pioneiras Sociais – APS e não se sujeitam à estrita observância da Lei 8.666/1993, mas sim aos seus regulamentos próprios devidamente publicados, na forma da jurisprudência do Tribunal de Contas da União - TCU, Acórdão nº 1280/2018 – Plenário. Data da sessão 06/06/2018. Relator BENJAMIN ZYMLER.
- 2.3.** Devido sua natureza assistencial e sem fins lucrativos, a REDE SARAH possui imunidade fiscal de acordo com o artigo 150 da Constituição Federal.
- 2.4.** Por força do disposto no parágrafo 1º do artigo 9º do CTN, a REDE SARAH é responsável pela retenção na fonte dos tributos e contribuições e pela prática de todos os atos previstos em lei que objetivam assegurar o cumprimento dessas obrigações tributárias, e tem a responsabilidade pela retenção na fonte e recolhimento do imposto de renda sobre os rendimentos pagos a terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, que lhe prestem serviços art. 714, Decreto 9.580/2018 - RIR; da CSLL/COFINS/PIS PASEP, sobre serviços prestados por pessoas jurídicas (INSRF nº 459, de 18 de outubro de 2004); ressalvados os casos determinados em lei.

**2.5.** É também responsável tributária, devendo fazer a retenção de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), sempre que o regulamento do Município/Distrito Federal, onde o serviço será realizado, assim o determinar.

**2.6.** A REDE SARAH conta hoje com nove unidades hospitalares localizadas nas cidades de Brasília/DF (Unidades Centro e Lago Norte), Belo Horizonte/MG, Salvador/BA, Rio de Janeiro/RJ, São Luís/MA, Fortaleza/CE, Belém/PA e Macapá/AP. Todas as implementações serão processadas na unidade de Brasília/DF.

Diante de sua natureza e de seus objetivos institucionais, a REDE SARAH opera exclusivamente com repasses de recursos federais, não atuando de qualquer forma como a rede privada de saúde, de sorte que não há qualquer receita de origem privada (consultas particulares, planos de saúde etc.)

A prestação dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, é regida, assim, pelo Regulamento de Compras e Contratações da REDE SARAH, publicado no Diário Oficial da União, de 22 de novembro de 2018, com aplicação subsidiária do Código Civil e do Código de Defesa do Consumidor, bem como:

- a. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. ABNT NBR ISO/IEC 20000-1:2008 - Tecnologia da informação – Gerenciamento de Serviços - Parte 1: Especificação. Objetivo: Esta parte da ABNT NBR ISO/IEC 20000 define os requisitos para o provedor de serviços entregarem serviços gerenciados com qualidade aceitável para seus clientes. 2008a;
- b. ABNT NBR ISO/IEC 20000-2:2008 -Tecnologia da informação – Gerenciamento de Serviços - Parte 2: Código de Prática. Objetivo: Esta parte da ABNT NBR ISO/IEC 20000 representa um consenso do setor sobre padrões de qualidade em processos de gerenciamento de serviços de TI. Estes processos de serviços propiciam o melhor serviço possível que vai de encontro às necessidades funcionais dos clientes, dentro de um nível de recursos acordados. 2008b;
- c. Lei nº 7.232/1984 (Dispõe sobre a Política Nacional de Informática, e dá outras providências);
- d. Project Management Body of Knowledge – PMBOK;
- e. Metodologia SAP Activate;
- f. Recomendações técnicas da SAP Brasil Ltda e da REDE SARAH.

---

### **3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

---

#### **3.1. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.1.** A ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS (REDE SARAH) e a empresa SAP BRASIL LTDA celebraram em 25 de setembro de 2019 contrato de licenciamento da solução SAP S/4HANA e seus respectivos módulos específicos: SAP Ariba, SAP Fieldglass, SAP SuccessFactor, SAP Concur e SAP Services.

- 3.1.2.** Para a implementação dos produtos SAP Fieldglass e SAP Concur foi contratada a subsidiária da SAP no Brasil, utilizando mão de obra certificada e capacitada em cada segmento correspondente a esses softwares.
- 3.1.3.** A REDE SARAH igualmente celebrou Contrato do tipo “SAP Services” com a SAP BRASIL LTDA na modalidade ActiveAttentionn Engagement Foundation pelo prazo de 3 (três) anos, a partir de 1º de outubro de 2019, contando com Recursos Embedded (TQM), Serviços Expert e EoD, o qual cobrirá também o processo de implementação objeto da presente seleção de fornecedores.
- 3.1.4.** Por fim, também foram contratados e prestados pela SAP BRASIL LTDA os serviços denominados Business Transformation Services, via SAP Premium Engagement, os quais subsidiaram as atividades de preparação da REDE SARAH, equivalendo, para todos os fins legais e de direito ao Estudo Técnico Preliminar da presente Contratação, complementado pelas atividades de preparação e discussão implementadas pela REDE SARAH.

#### **4. EXECUÇÃO DO SERVIÇO OBRIGATORIAMENTE POR IMPLEMENTADORA CERTIFICADA PELO FABRICANTE**

- 4.1.** A SAP BRASIL LTDA, subsidiária integral da fabricante SAP, é responsável pela aplicação, no Brasil, da política de reconhecimento e credenciamento de empresas implementadoras que passam a compor o chamado ecossistema SAP.
- 4.2.** A SAP possui, mundialmente, um sistema de credenciamento de parceiros baseado em critérios objetivos que avalia a experiência e expertise dos parceiros SAP com base no nível que eles alcançaram no programa SAP PartnerEdge e nas designações SAP Reconnized Expertise. (<https://www.sap.com/brazil/partner/find.html#work-with-experts>).
- 4.3.** De acordo com as informações disponíveis no sítio eletrônico oficial da SAP para o Brasil, os parceiros que recebem a classificação de SAP Recognized Expertise foram avaliados pela SAP segundo a sua “especialização e vasta experiência em serviços de implementação em uma área, solução SAP ou um setor específico” após “passar por um rigoroso treinamento e atender a rígidos requisitos para obter a designação SAP Recognized”.
- 4.4.** A partir dessa categoria, essas implementadoras podem aceitar assumir “compromissos financeiros, de tempo e recursos para ingressar” no programa denominado SAP PartnerEdge, o que significa que “atenderam aos rigorosos requisitos de admissão, incluindo avaliações de habilidades e verificações de avaliação”, além de “continuar cumprindo as exigências operacionais e de treinamento contínuo para manter o status Silver alcançado”.
- 4.5.** Desse ponto em diante, as implementadoras podem conquistar as categorias “Parceiros Gold” e “Parceiros Platinum” do SAP Partner Edge, o que só é possível pelo mérito técnico e reconhecimento de sua competência nas entregas aos clientes.

**4.6.** Soma-se a isso, ainda, que a manutenção do credenciamento dos implementadores no Programa de Parcerias da SAP também implica em um acompanhamento regular e rigoroso, sob o ponto de vista de compliance, donde a conduta irregular do parceiro, independente do seu porte ou retorno comercial, pode determinar o seu sumário descredenciamento, segundo apurou a REDE SARAH.

**4.7.** Assim, seria um absoluto desalinhamento com a estratégia da contratação do software do fabricante, dos serviços de manutenção e suporte do fabricante, dos serviços de estudos preliminares do fabricante, da utilização obrigatória da metodologia de implementação do fabricante, não contratar um implementador que não fosse reconhecido, pelo fabricante, com um Parceiro apto para executar os serviços.

## **5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**5.1.** As especificações técnicas, condições e requisitos estão detalhados nos itens subsequentes.

### **5.2. CONTEXTO ATUAL DOS SISTEMAS E INFRAESTRUTURA DA REDE SARAH**

#### **5.2.1. Dos Sistemas Legados**

##### **a. Sistemas SAP**

Em 2009 a empresa SONDA PROCWORK INFORMÁTICA foi contratada para a implantação da versão 6.0 do ECC, SAP PI 7.1 e SAP BW 7.01 e foi utilizada a metodologia ASAP.

Os módulos inicialmente ativados foram FI, AA, CO e MM em outubro de 2009.

Foram realizadas interfaces utilizando o SAP PI para integração entre o ambiente SAP e os nossos sistemas legados, os quais estão descritos no item 5.8 deste Termo de Referência.

Em 2015 a empresa ITSS Soluções em Tecnologia foi contratada para executar a implantação do módulo PM, o qual entrou em uso produtivo em agosto de 2015.

A documentação referente a fase inicial de implementação realizada pela SONDA e ITSS estão registradas no SOLMAN 7.0.

As alterações posteriores foram documentadas através de Especificações Funcionais/Técnicas, porém não se encontram armazenadas no SOLMAN 7.0.

Em 2020 foi contratada a empresa Meta Serviços em Informática para a instalação da nova versão do Solution Manager 7.2 e a migração do BW 7.01 para o BW/4Hana, estando concluída a instalação do SOLMAN 7.2 e a migração em fase final de execução.

Muito embora o SOLMAN 7.2 SP 10 se encontre instalado, ele não tem sido utilizado pela REDE SARAH para qualquer das atividades ou funcionalidades permitidas por essa ferramenta.

Contudo, consoante detalhadamente descrito no item 6.5 deste Termo de Referência, a REDE SARAH pretende utilizar amplamente essa ferramenta durante o processo de implementação e a após a ativação/go-live da Solução.

Versões atuais dos nossos sistemas:

- SAP ECC 6.0 EHP4 - Plataforma SAP Netweaver 7.01 - SP 18
- SAP PI 7.1 - SP 08
- SOLMAN 7.2 SP 10 ( Banco Hana 2.0 SP04)
- BW/4Hana 2.0 SP 05

#### **b. Sistemas Não SAP Interfaceados com SAP ECC**

A grande maioria dos sistemas não SAP interfaceados com SAP ECC é desenvolvido pela própria REDE SARAH, devendo ser considerados os sistemas enumerados e descritos no item 5.8 desse Termo de Referência.

### **5.2.2. Da Infraestrutura atual**

#### **a. Da Infraestrutura de Software**

- CommVault Complete™ Backup & Recovery 11
- Microsoft Active Directory 2012
- Microsoft Windows Server 2008 / 2012 Data Center
- Oracle Database Standard e Enterprise Edition 12c e 18c
- Antivírus BitDefender
- Correio Eletrônico Microsoft Exchange Server 2010 / 2013
- Symantec SMTP Gateway
- Microsoft SQLServer 2005 / 2008 / 2016
- Microsoft Visual Studio (VB6, 2019)
- QUEST KACE
- Data Innovation Instrument Manager
- QlikView / QlikSense
- Microsoft Team System
- Microsoft Office
- SUSE Enterprise Server for SAP Application 15 SP1

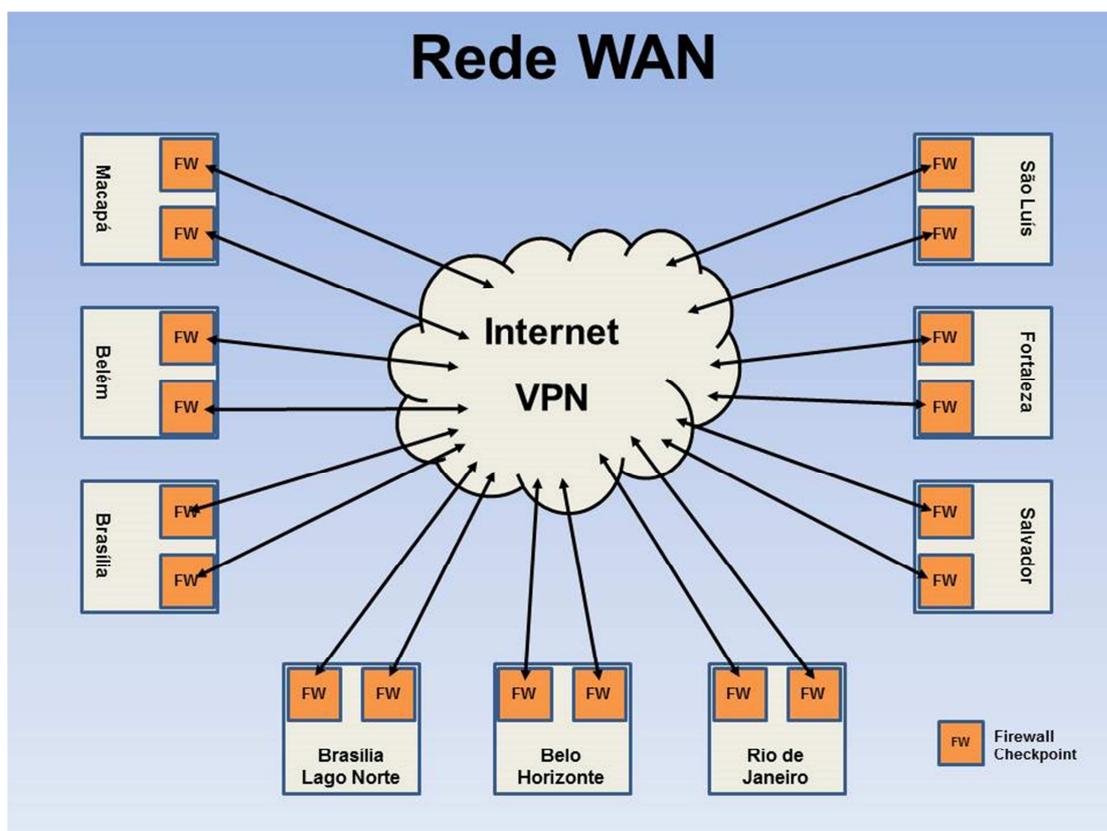
- VMWare Vsphere ESXi 6.0/6.5/6.7

#### b. Da Infraestrutura da Hardware

- Servidores HP e Dell utilizando virtualização VMWare
- Storages HP (MSA) e Dell (Equallogic e SC)

#### c. Da Infraestrutura de Comunicação

- Firewall CheckPoint R80
- Switches HP, Dell e Cisco
- Balanceador A10



#### 5.2.3. Da Implementação dos Produtos SAP FIELDGLASS e SAP CONCUR

Encontra-se em fase de implementação os produtos SAP FIELDGLASS e SAP CONCUR, os quais têm previsão de entrada em produção no segundo semestre de 2020.

### 5.3. DAS SOLUÇÕES SAP ADQUIRIDAS E DA INFRAESTRUTURA PROJETADA (SIZING) PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO:

#### 5.3.1. Utilização

A execução do contrato deve considerar a utilização integral dos produtos adquiridos, admitindo a hipótese de aquisição de novas licenças no decorrer da implementação.

**a. Suíte SAP S/4Hana**

Product ID	Description
7018852	SAP Enterprise MDG for SAP S/4HANA
7015920	SAP Process Orchestration
7018652	S/4 Ent. Mgmt. Professional use
7018670	SAP Com. Proj. Mgmt., cost a.revenue pl.
7018672	SAP Com. Proj. Mgmt, issue and change m.
7019164	SAP BW/4HANA up to 16 units
7018993	SAP Adv. Compl. Rep., Brazil, tax cred
7019372	SAP BPC,v f SAP BW/4HANA (BPC), Prof Ed
7017278	SAP Commerc. Proj. Mgmt., f. workspaces
7019163	SAP S4HANA Ass Mgmt,rsourc schd,up 200un
7018703	SAP Access Control for SAP S/4HANA
7018654	S/4 Enterprise Mgmt. for Functional use
7019222	SAP Elect Inv Brazil (NFE-Inb) S4HANA
7019734	SAP S/4HANA Digital Acc. up to 1M
7018639	SAP S/4HANA Fin, cash mgmt (first 10)
7018682	SAP S/4HANA, Developer access
7018827	SAP S/4HANA Fin treas&risk mgmt, 1-50
7018653	S/4 Ent. Mgmt. Productivity use
7017299	SAP Single Sign-On
7020045	SAP HANA, RT ed Applic & BW-new/subsq
7018603	SAP Identity Management
7019382	SAP Data Hub, up to 10 units
7020049	SAP HANA, enterprise ed, up to 10 units

### b. Suíte SAP Ariba

Product ID	Description
8007886	SAP Ariba Strategic Sourcing Suite
8006275	SAP Signature Management by DocuSign, AR
8007888	SAP Ariba Commerce Automation Membership

### c. Suíte SAP Success Factors

Product ID	Description
8005141	SAP SFSF Employee Central Payroll
8005136	SAP SFSF Employee Central, CPI option
8005816	SAP Time & Attendance Management by WFS
8005102	SAP SFSF Performance & Goals
8005103	SAP SFSF Compensation
8005104	SAP SFSF Succession & Development
8005144	SAP SFSF Learning

### d. SAP Cloud Platform e SAP Analytics Cloud

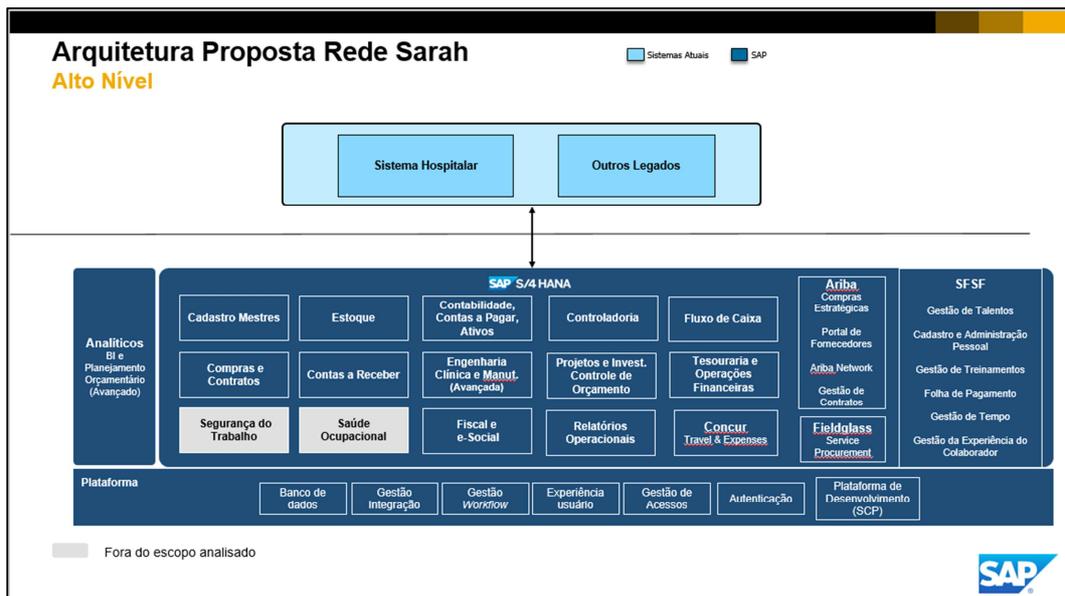
Product ID	Description
8000351	SAP CP bandwidth
8003103	SAP Web IDE
8005365	SAP Cloud Platform App Runtime
8006072	SAP CP HANA service, standard
8003511	SAP CP Identity Authentication
8004978	SAP CP Identity Provisioning

8004740	SAP CP Integration, PI edition
8007779	SAP PdMS, cloud edition
8007715	SAP Cloud Platform Build
8005479	SAP Asset Manager for SAP S/4HANA
8007928	SAP Cloud Identity Access Governance
8006117	SAP Analyt Cloud BI pred public op (usr)

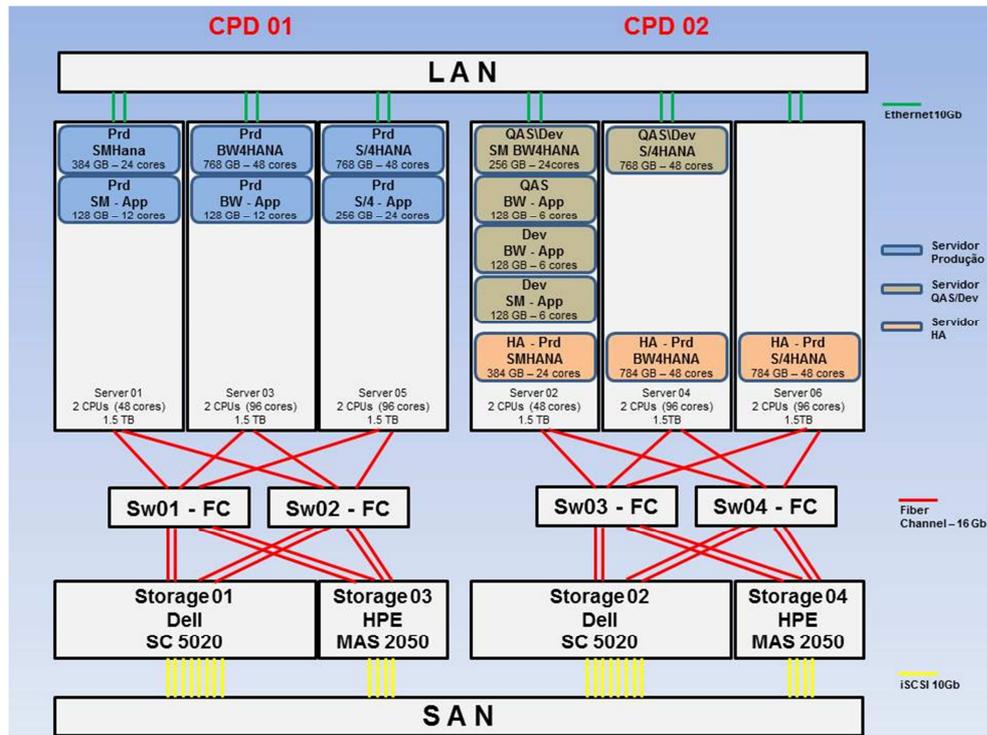
### 5.3.2. Arquitetura

A arquitetura de solução montada para suprir as necessidades da REDE SARAH é apresentada a seguir, devendo, ainda, considerar a totalidade dos softwares completos indicados nesse Termo de Referência.

A REDE SARAH busca aprimorar a Governança Corporativa garantindo resultados no que se refere à Unicidade de Informação, Elementos para a Tomada de Decisão e Automação Integrada dos Processos Corporativos.



### 5.3.3. Infraestrutura Projetada



### 5.4. TRABALHOS PRELIMINARES EXECUTADOS PELA REDE SARAH

5.4.1. Após a celebração dos contratos com a SAP BRASIL LTDA para aquisição de Soluções e Serviços e durante a fase do Desenvolvimento dos Estudos Técnicos Preliminares, a REDE SARAH executou as seguintes tarefas a título de antecipação às atividades de preparação:

- Saneamento dos dados de materiais e serviços;
- Validação preliminar das Soluções Pré-Configuradas;
- Identificação preliminar de Requisitos Funcionais descritos no ANEXO 1 deste Termo de Referência.
- Avaliação Preliminar de Nível de aderência dos Requisitos Funcionais Obrigatórios às Soluções Pré-Configuradas;
- Estudo Técnico Preliminar produzido pela SAP (Business Transformation Services)
  - SAP Business Scenario Recommendations
  - SAP Readiness Check for SAP S/4HANA

**5.4.2.** A resultante dos trabalhos, é uma visão preliminar e não vinculante por parte da REDE SARAH acerca da aderência dos sistemas legados à versão mais standard das soluções adquiridas.

**5.4.3.** A adesão integral do proponente à visão de projeto da REDE SARAH e da SAP BRASIL LTDA por intermédio de sua equipe de Business Transformation Services na elaboração do Estudo Técnico Preliminar, não transfere para esses (REDE SARAH e SAP) a responsabilidade pelo erro no dimensionamento, qualitativo ou quantitativo, da proposta da proponente, notadamente diante do fato de que a proponente ainda dispõe de instrumentos de questionamento e esclarecimentos ao edital, ferramentas adequados para suscitar qualquer discordância quanto aos elementos do Termo de Referência.

## **6. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO**

### **6.1. INTRODUÇÃO**

O objeto do presente edital consiste em realizar a migração da atual versão do SAP ERP ECC para a nova plataforma SAP S/4Hana (*greenfield*), incluindo também, os softwares SAP Ariba e SAP Success Factors.

Busca-se adequar as soluções SAP adquiridas à nova realidade de processos funcionais da REDE SARAH. Desta maneira, almeja-se a preservação dos benefícios já entregues até aqui e, principalmente, a evolução segura para um panorama pautado por tecnologias de padrões mais modernos.

### **6.2. DEFINIÇÕES BÁSICAS**

**6.2.1. SOLUÇÃO INTEGRADA:** considera-se que seja, basicamente, a forma de disponibilizar o serviço de automação de processos de trabalho, por meio do uso de tecnologia de informação. Assim, no contexto deste projeto, compreenderá os seguintes itens:

- a.** Licenciamento SAP, no formato On Premise e Cloud, para as suítes de software SAP S/4Hana, SAP Ariba, SAP Success Factors e demais softwares complementares, do fabricante SAP, listados neste documento;
- b.** serviço de implantação;
- c.** serviço de manutenção evolutiva;
- d.** serviço de treinamento;
- e.** serviço de suporte técnico.

**6.2.1.1.** Reforça-se que as licenças sobre as quais ocorrerão a prestação dos serviços de implementação já se encontram adquiridas e disponíveis, em poder da REDE SARAH, estando aptas para o início das atividades;

**6.2.2. ELEMENTOS BÁSICOS:** são os elementos definidores, no contexto da execução dos serviços sobre os softwares SAP existentes, das linhas gerais do que deve ser entendido e buscado pelo implementador, quanto à adequação destes softwares à realidade da REDE SARAH, garantindo como resultado que a SOLUÇÃO INTEGRADA faça uso de:

- a. interface de apresentação (telas do sistema, telas administrativas e telas de gestão dos processos técnicos pertencentes ao núcleo da solução), relatórios, usabilidade e documentação homogêneos, ou seja, com mesmo layout, padrão de nomes e comportamento;
- b. troca de informações entre os vários processos de trabalho e módulos constituintes, de tal maneira que, o processamento em um módulo deverá estar disponível em tempo real para os demais, excetuadas as informações gerenciais a serem disponibilizadas no DW por meio de ETL. Dados, ao serem alimentados na base de dados, imediatamente devem estar disponíveis em todos os módulos da Solução onde sejam necessários, evitando uma nova entrada do mesmo item de dado, seja de forma direta pelo usuário ou indireta por procedimento em lote de sincronização;
- c. procedimento uniforme:
  - de operação, monitoramento e gerenciamento;
  - para migração e integração de dados com sistemas legados e externos;
  - de atribuição de perfis, definição de regras de acesso, criação de usuários e demais procedimentos relativos a mecanismos de segurança;
  - para gestão dos processos técnicos de TI.

**6.2.3. TERMOS BÁSICOS:** são definições fundamentais, relacionadas aos elementos básicos, que devem ser utilizadas no entendimento do que será buscado, pelo implementador, na adequação dos softwares SAP à realidade da REDE SARAH, garantindo uma SOLUÇÃO INTEGRADA. São elas:

- a. **MÓDULOS:** são os componentes do software SAP (On Premise ou Cloud) que implementam os processos de trabalho. Implementam a gestão administrativa da Solução, implementam funcionalidades referentes à integração, à migração de dados, à segurança, à customização e parametrização, à gestão do processo técnico de TI, à emissão de relatórios e demais funcionalidades indispensáveis ao funcionamento do sistema;

- b. PROCEDIMENTO UNIFORME:** tal termo deve ser interpretado como mesmo layout, comportamento e usabilidade; utilização de scripts com mesma linguagem de codificação e com mesmos comandos para operações idênticas; procedimentos distintos, interdependentes ou que exijam o acionamento de outros procedimentos, deverão ser executados através de chamadas diretas a telas ou scripts, a partir de telas e scripts anteriores na sequência do fluxo de trabalho, sem interrupção do fluxo de execução (exemplificando, se uma operação, para sua conclusão, exigir a chamada de outra tela do sistema, a tela da operação deve prover chamada direta, com passagem dos parâmetros necessários, sem necessidade de redigitação ou chamada da segunda tela por menu do sistema);
- c. PARAMETRIZAÇÃO:** característica dos softwares SAP que provê que a implementação de requisitos seja feita com base exclusiva em alteração de parâmetros por meio do uso de funcionalidades próprias do sistema, como por exemplo interfaces gráficas de configuração, sem envolver codificação em linguagem de programação.
- d. ESCOPO DA PARAMETRIZAÇÃO:** para fins do presente projeto, para todos os processos de trabalho e módulos constituintes, deve ser priorizada e utilizada a capacidade de:
- modificar o aspecto visual da Solução (campos, títulos, labels, etc) e de seu comportamento por meio de interface visual;
  - que campos não usados nas telas e banco de dados, sejam passíveis de apropriação para criação de novas funcionalidades ou complementação das já existentes (ou outro mecanismo que atenda o mesmo propósito);
  - inclusão, alteração e exclusão de regras de operação via interface visual;
  - inclusão, alteração e exclusão de rubricas em folha via interface visual;
  - alteração dos fluxos de informação nos processos de trabalho via interface visual;
  - inclusão, alteração ou exclusão de relatórios operacionais via interface visual;
  - em se tratando de interface visual, conforme dito neste parágrafo, seja a interface gráfica para parametrização e, quando necessário, para criação de scripts simples (ex. scripts em XML), que não demandem conhecimento de linguagem ou lógica de programação e que não exijam a execução de compiladores e redeploy de código. Seu acesso deve ser controlado pelo uso de perfis específicos. As modificações realizadas no sistema por meio dessa interface devem ser passíveis de identificação e agrupamento, de forma a

permitir sua transferência automática para outros ambientes (ex. do desenvolvimento para aceite).

- e. **CUSTOMIZAÇÃO:** característica dos softwares SAP que provê a implementação de requisitos feita com base em linguagem de programação, podendo também envolver, de forma subsidiária, algum tipo de parametrização complementar;
- f. **ESCOPO DA CUSTOMIZAÇÃO:** para fins do presente projeto, quando estritamente necessário, deve ser utilizada a linguagem de programação para criar novas funcionalidades (telas, processos de trabalho, etc), que possam trocar informações com funcionalidades já existentes, seja pela chamada direta dessas funcionalidades (chamada de telas ou scripts) ou por meio do banco de dados. As novas funcionalidades criadas por customização devem ser passíveis de incorporação a processos de trabalho mapeados na solução;
- g. **DOCUMENTAÇÃO DAS INTERFACES DE PROGRAMAÇÃO:** a implementadora deverá fornecer documentação das interfaces de programação (API) para utilização de funcionalidades presentes nos componentes da Solução, sejam ON PREMISE e/ou CLOUD, mantendo a documentação atualizada durante a vigência contratual, inclusive nas mudanças de versão;
- h. **AMBIENTE DE EXECUÇÃO:** refere-se aos ambientes de desenvolvimento, teste, homologação, treinamento e produção, nos quais a solução, incluindo todos os softwares SAP, deverão ser instalados e configurados, e para os quais foi provido licenciamento, suporte e demais serviços previstos neste projeto;
- i. **AMBIENTE COMPUTACIONAL À CARGO DA CONTRATADA:** refere-se ao conjunto de softwares SAP que serão instalados e configurados pela contratada no escopo do serviço de implantação e posteriormente objeto do serviço de suporte técnico e manutenção evolutiva. Estão incluídos todos os softwares a serem instalados dentro do ambiente de virtualização, incluídas as próprias máquinas virtuais, e os softwares instalados diretamente em hardwares fornecidos pela REDE SARAH com o propósito de permitir a execução da Solução. Abrange todo o ambiente de execução. Incluem todos os softwares SAP que fazem parte do licenciamento adquirido fornecidos pela REDE SARAH ao implementador;
- j. **AMBIENTE COMPUTACIONAL À CARGO DA REDE SARAH:** refere-se ao conjunto de softwares fornecidos pela REDE SARAH cuja instalação, configuração e suporte técnico estarão sob sua responsabilidade, instalados em hardware e ambiente de virtualização a cargo da REDE SARAH;
- k. **INFRAESTRUTURA DE TI:** refere-se ao conjunto de hardwares a serem fornecidos pela REDE SARAH para implantação da solução, incluindo os softwares que compõe sua infraestrutura, levando-se em conta todo o ambiente de execução.

### 6.3. SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO

Trata-se do conjunto de serviços que deverão ser organizados na forma de projeto, seguindo as boas práticas de gerenciamento previstas no PMBOK do PMI, com a finalidade de entregar a solução, adaptada às necessidades da REDE SARAH e plenamente operacional, em todo o ambiente de execução.

**a. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO:** O serviço de implementação, em linhas gerais, consiste das seguintes atividades:

- Planejamento da implantação;
- Fornecimento do ambiente necessário para a realização do workshop para exploração das best practices das soluções a serem implementadas;
- Instalação e configuração do ambiente computacional a cargo da contratada;
- Execução da implantação da solução integrada composta pelos softwares SAP;
- Operação assistida em produção.

**b. VISÃO DAS SOLUÇÕES E PROCESSOS A SEREM IMPLANTADOS:** Os processos de trabalho, a serem implantados, estão detalhados nesse Termo de Referência. Basicamente, trata-se de processos funcionais portados pelas seguintes suítes e seus softwares complementares:

- **SUÍTE S/4HANA:** SAP S/4Hana, SAP Commercial Project Management, SAP Business Planning and Consolidation, SAP Tax Declaration Framework, SAP Predictive Maintenance and Service, SAP Asset Manager, SAP Enterprise Master Data Governance e os demais itens licenciados necessários;
- **SUÍTE ARIBA:** SAP Ariba Strategic Sourcing Suite, SAP Signature Management by DocuSign e SAP Ariba Commerce Automation Membership;
- **SUÍTE SUCCESS FACTORS:** SAP SFSF Employee Central Payroll, SAP SFSF Employee Central, SAP Time & Attendance Management, SAP SFSF Performance & Goals, SAP SFSF Compensation, SAP SFSF Succession & Development e SAP SFSF Learning.

**c. VISÃO DA ARQUITETURA DEFINIDA:** Vale observar que na arquitetura previamente definida para a REDE SARAH, além dos softwares já citados, deve-se considerar a utilização também, como softwares complementares, constantes no item 5.3.1.

**d. VISÃO DA CONCLUSÃO DO SERVIÇO DE IMPLEMENTAÇÃO:** O serviço de implementação da Solução Integrada somente será considerado concluído com o recebimento definitivo, pela REDE SARAH, se todas as soluções e processos de trabalho estiverem implantados em todo o ambiente de execução, contemplando todos os requisitos funcionais e não funcionais descritos neste documento e/ou presentes nos atuais sistemas a serem migrados. Além disso, contemplando também a gestão dos processos

técnicos da solução, desde sua instalação, após o término da operação assistida em produção de todos os processos de trabalho e com o alcance dos níveis de serviço descritos no anexo referente aos “Níveis Mínimos de Serviço” para todos os processos de trabalho implantados.

- e. VISÃO DA ESPECIFICIDADE DA FOLHA DE PAGAMENTO:** No caso específico da folha de pagamento (pertencente à Suíte SAP Success Factors), durante a operação assistida, a nova Solução deverá ser executada em paralelo com o sistema atual. Os resultados dos dois sistemas serão confrontados e somente será feito recebimento definitivo do processo de trabalho e descontinuado o sistema atual depois do terceiro mês de execução consecutiva sem apresentar discrepâncias de valores, problemas ou erros entre o sistema atual e o novo. A não conformidade entre os sistemas prorroga automaticamente o período de operação assistida dos processos de trabalho, até que seja realizada a terceira execução consecutiva sem falhas de execução. Caberá à empresa contratada, durante a operação assistida, providenciar a migração de dados necessários a execução da folha, do novo sistema implantado para o sistema atual de folha de pagamento, de forma a permitir a execução deste último em paralelo com a nova Solução.

#### **6.4. PREMISSAS**

A execução dos serviços objeto do contrato pressupõe, para as partes contratantes, a adoção das seguintes premissas como medidas essenciais para que se possa alcançar o êxito contratual. Utilização, gerenciamento e comprometimento com a metodologia de implementação denominada SAP Activate criada e recomendada pelo fabricante SAP.

- a. Execução do Quality Gate Management (QGM), recomendado pelo fabricante SAP, para validação ao final de cada fase do projeto.
- b. Diretriz de adequação dos processos da REDE SARAH à versão Standard/Pré-configurada das Soluções SAP com o objetivo de reduzir o tempo e o custo da implementação, bem assim, os eventuais custos adicionais de manutenção.
- c. Para fins desse termo de referência, valem, ainda, as seguintes definições:
  - c.1. GAP de Não Aderência à versão Standard/Pré-Configurada:
  - c.2. GAP de Requisito Não Mapeado (não constantes do Anexo I do Termo de Referência);
  - c.3. CHANGE REQUEST mudanças e/ou melhorias em processos aprovados;
  - c.4. ERRO/BUG: Toda e qualquer falha que gere a parada, momentânea ou definitiva, integral ou parcial, baixa performance ou instabilidade da Solução ocorrida após a ativação.
- d. O GAP de Não Aderência à versão Standard/Pré-Configurada e o GAP de Requisito Não Mapeado serão objetos de avaliação pelo Comitê Executivo e, se aprovados, serão de responsabilidade da REDE SARAH com o uso do banco de Unidade de Serviços Técnicos (UST).
- e. Alterações impostas pela modificação, criação e/ou revogação de norma legal, norma regulatória e congêneres serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, não se aplicando o uso do Banco de Customização para fazer frente aos custos decorrentes desses trabalhos. Essas alterações supervenientes decorrentes de caso fortuito ou força

maior serão objeto de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, sujeito à análise e aprovação da **CONTRATANTE**, quando for o caso.

- f. As falhas identificadas no processo denominado Fit-to-Standard (customizações indevidas, indicação de aderência equivocada, dentre outros) - ocorrido durante a execução, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
- g. Congelamento de escopo como regra a partir da fase de realização até a data de ativação/go-live/entrada em produção.
- h. Para fins de ativação/go-live/entrada deverá ser considerada a versão mais atualizada da Solução. Não obstante, considerando a etapa do cronograma de implementação, caso a atualização imponha modificação da data de ativação/go-live/entrada, as atualizações deverão ser processadas pela CONTRATADA em fase pós go-live, após estabilizada a Solução, sem que isso importe em qualquer custo para a REDE SARAH.
- i. Execução do SAP GoingLive Check antes do sistema entrar em produção
- j. Priorização e foco nos cenários funcionais críticos (obrigações legais, impacto fundamental nas atividades fins da REDE SARAH etc.), privilegiando a homologação das entregas, fixada a prioridade pelo Comitê Gestor do projeto.
- k. Comprometimento, aderência e cumprimento de obrigações por terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, prestadores de serviços diretos ou indiretos da REDE SARAH.
- l. Comprometimento de contratante e contratado com os prazos que venham a ser estabelecidos.
- m. Equipes de implementadores da contratada e de colaboradores da contratante devidamente qualificada, disponíveis e atuantes em quantitativos compatíveis com o esforço dimensionado na Proposta Técnica, inclusive para trabalho em regime de sobre jornada;
- n. Havendo justificado e comprovado indício de insuficiência técnica de qualquer elemento que componha as equipes de implementadores da contratada ou de colaboradores da contratante, esse fato deve ser imediatamente apontado pela parte prejudicada, sob pena de não poder alegar essa situação para diminuir ou eximir a sua responsabilidade.
- o. Manutenção durante toda a execução de quadro de profissionais experientes e qualificados na forma requerida no edital, com conhecimento técnico e capacidade de ter a visão “end-to-end” do processo, entendendo as diversas integrações e controles necessários;
- p. Qualificação/Treinamento dos Key-users e usuários finais;
- q. Comprometimento e suporte por parte das unidades funcionais para viabilizar as atividades previstas, notadamente no que concerne a etapa de revisão, encerramento e ativação.
- r. Observância e cumprimento do Plano de Governança estabelecido no Termo de Referência.
- s. Todos os processos de instalação e configuração poderão, a critério exclusivo da REDE SARAH, ser acompanhados por seus colaboradores, o que não diminui ou exime a responsabilidade da CONTRATADA.

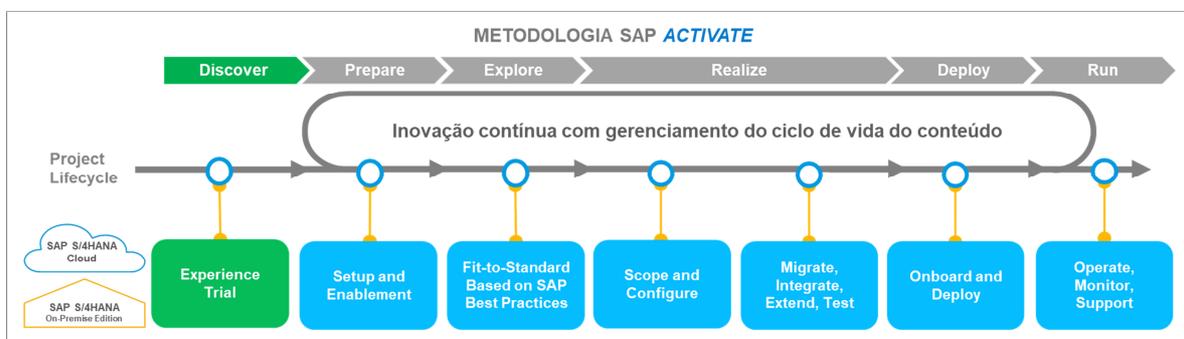
## **6.5. USO OBRIGATÓRIO DA METODOLOGIA SAP ACTIVATE**

### **6.5.1. DAS FASES**

Considerando todos os itens dispostos quanto às atividades e rotinas relevantes, na visão deste projeto, para um resultado bem sucedido, reforça-se que a organização destes deve ser, obrigatoriamente, de acordo com os referenciais preconizados pela Metodologia SAP Activate, de forma padronizada.

Tal escolha deve-se, à princípio, aos seguintes elementos:

- a. Permitir abordar todos os modos de implantação: nuvem, local e híbrido;
- b. Suportar todos os cenários de transição: nova implementação, conversão de sistema, transformação de “landscape”;
- c. Abranger todas as soluções SAP e qualquer tamanho de projeto;
- d. Considerar, como ponto de partida, os modelos SAP Best Practices para definição de escopo de alto nível;
- e. Tratar-se de uma metodologia de projeto Agile, agregando as bibliotecas de conhecimento anteriores, no que se refere ao tema implementação de soluções SAP.



De forma resumida descreve-se, a seguir, as definições e elementos-chave de cada uma das fases:

#### 6.5.1.1. FASE “DISCOVER”

O objetivo da fase “DISCOVER” é descobrir os recursos da solução, entender o valor e os benefícios projetados para os processos funcionais, determinar a estratégia de adoção e o roteiro alinhados com a compreensão dos recursos da solução e do roadmap do produto.

Observa-se que a fase “DISCOVER” já foi executada dentre as atividades preliminares, entre a REDE SARAH e a SAP e, como resultado final, gerou-se:

- Escopo de implementação;
- Cronogramas do projeto;
- Modelo de solução a ser perseguido.

#### 6.5.1.2. FASE “PREPARE”

O objetivo da fase “PREPARE” é fornecer o planejamento e a preparação inicial para o projeto. Trata-se da fase na qual o projeto é efetivamente iniciado, os planos são

finalizados, a equipe do projeto é designada e o trabalho de execução, propriamente dita, entra em andamento.

Principais atividades da fase “PREPARE”:

- Definir metas do projeto, um escopo de alto nível e um plano do projeto;
- Identificar e quantificar objetivos de valor para a operação;
- Assegurar o patrocínio executivo;
- Estabelecer padrões, organização e governança do projeto;
- Definir e aprovar, com segurança, a estratégia de implementação / atualização;
- Definir funções e responsabilidades para a equipe do projeto;
- Validar os objetivos do projeto;
- Desenvolver uma estratégia de treinamento da equipe do projeto e iniciar o treinamento da equipe do projeto;
- Estabelecer mecanismos de gerenciamento, rastreamento e geração de relatórios para entrega de valor;
- Documentar todas as atividades de iniciação no termo de abertura do projeto;
- Pré-montar (ou estabelecer) o ambiente do projeto, a infraestrutura e os sistemas de TI, incluindo o SAP Solution Manager;
- Preparar-se para a fase “EXPLORE”

#### **6.5.1.3. FASE “EXPLORE”**

O objetivo da fase “EXPLORE” é realizar a análise de FIT/GAP para validar as funcionalidades da solução incluídas no escopo do projeto e confirmar se os requisitos funcionais podem ser atendidos. Os GAPs identificados e estimativas de configuração são colocados em backlog para uso na próxima fase;

Busca-se, por meio da Análise de FIT/GAP, a avaliação de cenários, processos e aprimoramentos predefinidos, identificando possíveis lacunas entre o produto “in natura” e os requisitos da REDE SARAH. A partir da captura destes GAPs, por meio de uma abordagem iterativa, procede-se com a documentação e alteração dos modelos existentes. Os resultados devem ser marcados e documentados no Gerenciador de

Soluções, evidenciando as demonstrações da lista de processos funcionais e opções predefinidas para a ESCOPO OPÇÃO

Principais atividades da fase “EXPLORE”:

- Preparar, configurar e realizar workshops de validação de solução;
- Refinar os requisitos funcionais;
- Identificar dados mestre e requisitos organizacionais;
- Confirmar processos funcionais desejados;
- Definir design de solução funcional, incluindo a análise de gap em workshops de design de solução;
- Associar requisitos funcionais à hierarquia de processos e aos componentes da solução;
- Obter aprovação das áreas funcionais em requisitos que representam “delta” e documentos de design;
- Coletar informações do usuário final, analisando as necessidades de treinamento e desenvolvendo uma estratégia de execução de treinamentos;
- Estabelecer gerenciamento de projetos, rastreamento e relatórios para entrega de valor.

Na fase “EXPLORE”, a contratada deve conduzir workshops estruturados de apresentação, demonstração e design de soluções. O objetivo desses workshops é revisar as funcionalidades de melhores práticas das soluções SAP, identificar requisitos delta ou lacunas e documentar o design conceitual da solução a ser entregue.

A equipe deve documentar todos os requisitos funcionais e técnicos, problemas de projeto e lacunas no SAP Solution Manager.

#### **6.5.1.4. FASE “REALIZE”**

O objetivo da fase “REALIZE” é usar uma série de iterações para construir e testar, de forma incremental, o ambiente funcionais e o sistema integrado, com base nos cenários funcionais e nos requisitos de processo identificados na fase anterior. Durante essa fase, os dados são carregados, as atividades de adoção ocorrem e as operações são planejadas.

Principais atividades da fase “REALIZE”:

- Estabelecer o cenário da solução;
- Implementar a solução no ambiente de desenvolvimento usando a construção incremental em iterações de tempo definido;
- Realizar testes gerais de ponta a ponta da solução no ambiente de controle de qualidade;
- Realizar “setup” do ambiente de produção;
- Preparar para a migração e arquivamento de dados;
- Realizar testes de desempenho;
- Conduzir os treinamentos da equipe do projeto e dos Key Users;
- Finalizar materiais e documentação de treinamento do usuário final;
- Acompanhar e reportar a entrega de valor.

Durante esta fase, a equipe do projeto usa uma série de iterações para configurar, testar, confirmar e documentar, incrementalmente, toda a solução de ponta a ponta e criar programas de conversão de dados legados.

O propósito é garantir um bom ajuste da solução construída aos requisitos do backlog, assim, os resultados das várias iterações são liberados para os usuários funcionais.

Busca-se, desta forma, acelerar o tempo de reconhecimento do valor da nova solução, pois o acesso às funcionalidades finalizadas é antecipado. Cada versão deve ser exaustivamente testada, no teste de integração, de ponta a ponta e no teste de aceitação do usuário.

A equipe do projeto deve documentar a solução e as decisões de configuração no SAP Solution Manager. Deve ser documentado, também, todo o desenvolvimento - incluindo interfaces, pontos de integração, programas de conversão de dados, relatórios e quaisquer aprimoramentos necessários - no SAP Solution Manager. Quando essas atividades são concluídas para uma “release” específica e a equipe obtém a aprovação da área funcional, disponibiliza-se tal “release” no ambiente de produção.

#### **6.5.1.5. FASE “DEPLOY”**

O objetivo da fase “DEPLOY” é configurar o sistema em produção, confirmar a prontidão para utilizar e mudar as operações funcionais para o novo sistema.

Principais atividades da fase “DEPLOY”:

- Resolver todos os problemas críticos em aberto:
  - Realizar testes do sistema;
  - Verificar se o gerenciamento do sistema está em vigor;
  - Prosseguir com as atividades de “cutover”, incluindo a migração de dados;
- Executar planos de transição e transição, incluindo planos de gerenciamento de mudanças organizacionais (OCM);
- Concluir todos os treinamentos agendados para os usuários finais;
- Identificar e documentar todos os problemas encontrados na transição para a nova solução;
- Monitorar os resultados dos processos funcionais e o ambiente de produção;
- Estabelecer um centro de excelência de “cuidados extras” para apoio que forneça, no mínimo:
  - Processos de suporte à produção;
  - Processos excepcionais de monitoramento funcionais;
  - Suporte técnico extraordinário;
  - Aprimoramentos do sistema;
- Acompanhar e reportar a entrega de valor.

#### **6.5.1.6. FASE “RUN” (Associada à Operação Assistida)**

O objetivo desta fase é otimizar e automatizar a operacionalidade da solução. Operabilidade é a capacidade de manter os sistemas de TI em uma condição funcional e operacional, garantindo a disponibilidade dos sistemas e os níveis de desempenho necessários para apoiar a execução dos processos e operações funcionais.

Principais atividades da fase “RUN”:

- Otimização das Operações Técnicas;
- Otimização da Gestão do Ciclo de Vida da Solução;
- Otimização da Gestão de Controle de Mudanças;

- Gestão do Valor entregue pela Solução.

## **APROVAÇÃO E ENCERRAMENTO DE CADA FASE**

No encerramento de cada fase deve ser mantido como referência, mas não exclusivamente, consideradas as demais obrigações desse Termo de Referência:

- garantir que todos os produtos necessários da fase e do projeto estejam completos, corretos e, também, que estejam sanados quaisquer problemas pendentes;
- a identificação das lições aprendidas, durante a fase, para se preparar para o encerramento formal de tal fase;
- colher o feedback da REDE SARAH .

### **6.5.2. TAREFAS MÍNIMAS NO ÂMBITO DA METODOLOGIA A SEREM EXECUTADAS PARA O ENCERRAMENTO DE CADA FASE**

Essas tarefas não excluem outras obrigações estabelecidas no contrato, no termo de referência, segundo as melhores práticas e a própria metodologia, que se imponham para a perfeita execução dos serviços.

#### **6.5.2.1. Executar o GATE de Gestão do Conhecimento**

O objetivo desta tarefa é coletar ativos de conhecimento e lições aprendidas, no final de cada fase do projeto, que podem ser reutilizadas posteriormente por outros projetos. A coleta de documentos, experiências, destaques do projeto e lições aprendidas durante toda a duração do projeto podendo facilitar, fornecendo acesso rápido e informações sobre os principais resultados desde os estágios iniciais do projeto.

#### **6.5.2.2. Executar o GATE de Qualidade do Projeto**

O objetivo do GATE de Qualidade do Projeto é garantir que os padrões de conformidade e gerenciamento de projeto sejam respeitados. Trata-se de um marco obrigatório da lista de verificação no final de uma fase do projeto.

Antes de passar para a próxima fase, a contratada deve demonstrar que cumpriu com os resultados obrigatórios associados à metodologia, garantindo a aplicação de padrões de melhores práticas na busca da qualidade.

Assim, são realizadas verificações regulares da qualidade, em estágios definidos ou críticos do ciclo de vida do projeto, avaliando a integridade do projeto, cobrindo os seguintes pontos:

- a. Verificação, de forma específica, se as entregas foram concluídas com as práticas recomendadas;
- b. Confirmação de que o planejamento do projeto tenha sido concluído;
- c. Validação de riscos e problemas em aberto e medição da satisfação da REDE SARAH.

As entregas avaliadas em cada GATE de Qualidade do Projeto serão realizadas usando o sistema de lista de verificação, com expectativas definidas quanto à maturidade de aspectos / produtos / projetos específicos do projeto.

#### **6.5.2.3. Executar serviço de revisão de gerenciamento de projeto**

O objetivo desta tarefa é executar uma Revisão de Gerenciamento de Projeto que forneça uma revisão proativa de garantia de qualidade, com uma análise imparcial de todos os aspectos do projeto - em todas as disciplinas de gerenciamento de projetos, permitindo a detecção precoce de problemas do projeto com recomendações acionáveis.

#### **6.5.2.4. Executar retrospectiva da BASELINE**

O objetivo desta tarefa é realizar uma reunião retrospectiva com a equipe do SCRUM para identificar possíveis melhorias no processo do SCRUM. Assim, este procedimento deve servir como mecanismo de melhoria contínua para que a equipe se ajuste às mudanças no ambiente e nas necessidades do projeto. A equipe deve selecionar um ou dois aprimoramentos importantes a serem implementados na próxima iteração e os manipulará como histórias de usuários que serão adicionadas à lista de pendências do produto, priorizadas e rastreadas junto com outras histórias de usuários.

#### **6.5.2.5. Realizar Serviço de Revisão de Projeto**

O objetivo desta tarefa é executar uma revisão de design do serviço SAP Solution, fornecendo uma visão proativa de garantia de qualidade do design da solução SAP que está sendo implementada. Deve ser executada uma análise imparcial de todos os aspectos do design da solução - em todas as perspectivas relevantes do projeto - levando a uma detecção precoce de possíveis riscos da solução e provendo recomendações acionáveis de mitigação de riscos.

#### **6.5.2.6. Obter aprovação do cliente para conclusão da fase**

Na conclusão de cada fase serão adotados os GATES de Qualidade do Projeto como elementos que deverão ser assinados, pela REDE SARAH, servindo de “aceite” no que se refere à aprovação e encerramento da fase.

#### **6.5.2.7. Gerenciar cumprimento de contrato**

O objetivo desta tarefa é garantir que, a cada entrega, o contrato seja cumprido, verificando se todo o trabalho especificado no acordo contratual foi concluído e se todas as entregas definidas foram aceitas.

#### **6.5.2.8. Resolver e fechar problemas em aberto**

O objetivo desta atividade é conseguir o fechamento de todas as questões abertas do projeto, que é um pré-requisito para o encerramento final do projeto.

#### **6.5.2.9. Finalizar relatório de encerramento do projeto**

O objetivo desta atividade é documentar os resultados do projeto, tanto em relação aos objetivos alcançados, às entregas, quanto à aderência ao cronograma, custos e valor entregue.

#### **6.5.2.10. Obter aprovação para encerramento do projeto e aceitação de resultados**

O objetivo desta atividade é encerrar formalmente o projeto, obtendo assinaturas de clientes em entregas / documentos dedicados, por exemplo gate de qualidade do projeto, Relatório de encerramento do projeto.

### **6.6. UTILIZAÇÃO DO SOLUTION MANAGER (GESTÃO DOS PROCESSOS TÉCNICOS DE TI)**

Como observado nas definições básicas do projeto, a solução integrada de tecnologia da informação deve considerar as seguintes premissas:

- Suporte às atividades inerentes à gestão corporativa;
- Forma de disponibilizar, amparada no uso da TI, o serviço de automação de processos de trabalho essencial às áreas envolvidas e atendidas;
- Possui processos de trabalho formando um conjunto logicamente relacionado de atividades que definem como tarefas organizacionais específicas serão executadas;

Desta maneira, toda organização, pública ou privada, por sua vez, pode ser entendida como uma coleção de processos de trabalho diversos (sejam de tecnologia da informação e/ou qualquer outra disciplina funcional), que para garantir a fluidez das informações de forma contínua, coordenada e eficiente, precisa possuir um alto grau de integração entre tecnologia e processos de trabalho.

Em suma, a visão de solução integrada deve remeter ao conceito de integração do ponto de vista dos processos funcionais, mas também do ponto de vista da tecnologia e de seus processos e, por consequência, de toda a prestação do serviço de disponibilização.

Buscando materializar um ciclo virtuoso de planejamento e posterior execução se torna fundamental a adoção de melhores práticas de Governança de Tecnologia da Informação, pois a necessidade original pela solução continuará mesmo depois de encerrada a vigência deste

contrato. Torna-se, então, fundamental desde a concepção e estruturação do serviço, a adoção de boas práticas de gestão dos processos técnicos da solução integrada de TI.

O modelo de referência ITIL, obviamente, representa para este contexto uma fonte de boas práticas para o gerenciamento de serviços de TI. A contratada, em sua atuação, desde o planejamento, passando pela implantação, suporte técnico, manutenção evolutiva e transição contratual, deverá estar alinhada com o modelo ITIL, Versão 3 ou outra mais atualizada que venha a substituí-la. A adoção das boas práticas preconizadas por esse modelo de gerenciamento de processos técnicos de TI é fundamental para assegurar a perfeita execução do serviço e a futura transição da sustentação da Solução para a REDE SARAH ou outra empresa a ser contratada com essa finalidade.

Observa-se aqui, que a adoção de melhores práticas de Governança de Tecnologia da Informação deve ser seguida, objetivamente, buscando materializar um ciclo virtuoso de planejamento e posterior execução.

Em outras palavras, a falta da utilização de melhores práticas de tecnologia da informação seria uma desconformidade, acarretando risco desnecessário.

Na execução dos serviços, a contratada deverá:

- Utilizar o modelo de serviços de gestão dos processos técnicos do Solution Manager, adequado ao landscape deste projeto;
- 
- Executar, por meio do ferramental integrante do Solution Manager, os processos de trabalho ITIL listados neste projeto;
- 
- Em acordo com o modelo de serviços de gestão do Solution Manager, por meio de seu ferramental, configurar e evidenciar a realização da gestão dos processos técnicos de TI para a totalidade da Solução.

Os serviços de gestão dos processos técnicos de TI incluem todas as fases de utilização do solução integrada de TI, desde a instalação, passando pelo planejamento da implantação, pelo mapeamento de processos de trabalho, pela parametrização/customização, pela implantação dos processos de trabalho, pela operação em todos os ambientes de execução, pelas manutenções corretivas e evolutivas, até a possível transição futura para nova contratada.

Reforça-se que os serviços de gestão dos processos técnicos de TI não são produtos isolados, tratados separadamente como item da contratação, devem permear e estar integrados em todos os serviços a serem contratados. Deverão ser contemplados no modelo de gestão da contratada e, posteriormente, implantados pela futura contratada os processos relacionados a seguir, executando as atividades relacionadas em cada processo.

A contratada deverá viabilizar a monitoração da Solução pela equipe de monitoramento de ambiente da REDE SARAH. Para isso a contratada, sob orientação inicial da REDE SARAH, deverá configurar o Solution Manager, para fornecer informações em sua console de operação para o gerenciamento dos processos técnicos de TI.

Os termos utilizados na definição dos processos técnicos de TI e dos requisitos da Solução quanto à gestão de seus processos técnicos foram retirados dos manuais ITIL Versão 3 ou outra mais atualizada que venha a substituí-la e conforme tais definições devem ser interpretados.

## **6.7. DETALHAMENTO DOS PROCESSOS TÉCNICOS DE DESENHO:**

### **6.7.1. Gerenciamento do Nível de Serviço**

- a. O objetivo deste processo é permitir o monitoramento e geração de relatórios, ao longo do ciclo de vida do serviço, em relação aos Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos pela REDE SARAH na seção de Níveis Mínimos de Serviço.
- b. A contratada deverá, portanto, criar relatórios consolidados e detalhados que indiquem a evolução histórica dos indicadores de nível de serviço e análise de tendência.
- c. A contratada deverá prover ainda relatórios específicos que demonstrem a situação atual e evolução histórica dos indicadores de desempenho dos processos de trabalho, conforme definidos durante a fase de mapeamento dos processos de trabalho.

### **6.7.2. Gerenciamento da Disponibilidade**

- a. O Gerenciamento da Disponibilidade visa a garantir que o nível de disponibilidade entregue seja igual ou superior aos níveis mínimos de serviço estabelecidos pela REDE SARAH.
- b. A contratada deverá, portanto, gerar relatórios, alertas e indicadores de disponibilidade, definidos pela REDE SARAH, sobre a disponibilidade dos vários softwares e rotinas pertencentes ao ambiente computacional sob responsabilidade da contratada (conforme definido na seção Definição da Solução Integrada).
- c. A contratada deve, no escopo do serviço de implantação e manutenção evolutiva, realizar análise prévia do impacto das mudanças solicitadas sobre a disponibilidade da Solução, formada pelos softwares SAP.

### **6.7.3. Gerenciamento da Capacidade**

- a. O Gerenciamento da Capacidade visa a garantir a capacidade de TI, em tempo hábil e a custos justificáveis, para atender às necessidades funcionais, atuais e futuras, dentro dos níveis mínimos de serviço estabelecidos pela REDE SARAH.
- b. A contratada deverá extrair relatórios de tendência sobre o uso de recursos computacionais de hardware e software da Solução, formada pelos softwares SAP.
- c. Para assegurar a disponibilidade das informações da Solução Integrada, sem prejuízo da continuidade da operação, a capacidade computacional usada durante sua execução deve ser monitorada, com abrangência, no mínimo, de:
  - c.1. tempo de resposta das transações funcionais;
  - c.2. tempo de execução das rotinas batch;
  - c.3. estatística sobre recuperação de erros e procedimentos de reinício;
  - c.4. estatística baseada no uso das interfaces, para detectar pontos de melhoria significativa de desempenho dos usuários;
  - c.5. estatística de armazenamento de dados para facilitar a projeção de necessidades de expansão de área disponível;
  - c.6. estatística de uso de memória e processador, em apoio à identificação de gargalos de processamento.
- d. A contratada deverá monitorar o número de licenças instaladas, agregadas por tipo, o número de licenças efetivamente em uso (sejam licenças por usuário nominado ou sessão simultânea), o tempo total de uso da licença e análise de tendência de uso de licenças.
- e. Todas as situações de exceção detectadas pelas rotinas de monitoramento da Solução deverão ser comunicadas como mensagens de alerta na console, além de registradas no log.
- f. A contratada deve, no escopo do serviço de implantação e manutenção evolutiva, realizar análise prévia do impacto das mudanças solicitadas sobre a infraestrutura de TI no que concerne à capacidade de atendimento.

#### **6.7.4. Gerenciamento de Segurança da Informação**

- a. O Gerenciamento de Segurança da Informação visa a garantir que a segurança da informação seja efetivamente gerenciada em todos os serviços e atividades realizados.

- b. Para tanto, a contratada deverá prover relatórios que indiquem possíveis violações de segurança da informação, conforme requisitos de Segurança da Informação.
- c. A contratada deve, no escopo do serviço de implantação e manutenção evolutiva, realizar análise prévia do impacto das mudanças solicitadas sobre a segurança da Solução, formada pelos softwares SAP.

#### **6.7.5. Gerenciamento da Continuidade de Serviço**

- a. O Gerenciamento da Continuidade de Serviço visa a garantir que os serviços contratados possam ser retomados dentro dos períodos de tempo requeridos e acordados nos níveis mínimos de serviço.
- b. Para tanto, a contratada deve, durante a implantação da Solução, preparar plano de continuidade e recuperação da Solução, formada pelos softwares SAP, mantendo-o atualizado durante a vigência do contrato.
- c. O plano de continuidade de serviços deve englobar, no mínimo:
  - c.1. Os passos a serem executados em caso de recuperação do ambiente computacional após o desastre, inclusive quanto à possibilidade de uso do Data center de contingência;
  - c.2. Documentação detalhada dos procedimentos;
  - c.3. Definição de testes de execução do plano.
- d. Em caso de necessidade de acionamento do plano de continuidade de serviços, durante a operação assistida, a contratada deve disponibilizar pessoal capacitado para execução dos procedimentos sob sua responsabilidade.
- e. A contratada deve, no escopo do serviço de implantação e manutenção evolutiva, realizar análise prévia de riscos das mudanças solicitadas em relação à continuidade do serviço.

### **6.8. DETALHAMENTO DOS PROCESSOS TÉCNICOS DA TRANSIÇÃO PARA PRODUÇÃO**

#### **6.8.1. Gerenciamento de Mudança**

- a. O processo de Gerenciamento de Mudança visa a garantir que mudanças sejam registradas e então avaliadas, autorizadas, priorizadas, planejadas, testadas, implementadas, documentadas e revisadas de maneira controlada.
- b. Após a entrada em produção, toda mudança na Solução, formada pelos softwares SAP, seja decorrente do serviço de implantação, do serviço de manutenção

evolutiva ou suporte técnico, deverá ser submetida a aprovação da equipe da REDE SARAH. É responsabilidade da REDE SARAH avaliar as futuras mudanças na Solução, subsidiada por relatório da contratada, que deverá conter a relação de pacotes de liberação, sua descrição, possíveis impactos no ambiente computacional e ações de retorno em caso de insucesso na implantação.

- c. Para fins de análise da mudança, excepcionalmente a REDE SARAH poderá solicitar informações adicionais à contratada, assim como o comparecimento de representante com conhecimento técnico a respeito da mudança solicitada.
- d. Toda mudança deverá ser agregada em pacote de liberação unicamente identificável e que, de forma automatizada, mediante aprovação de usuários autorizados, possa ser transferida entre os ambientes de execução até alcançar o ambiente de produção. Todo pacote de mudança deve ser rastreável aos códigos fonte no controle de versão e aos executáveis/componentes/bibliotecas em produção.
- e. Deve ser possível identificar, para todos os itens em produção (softwares, relatórios, rotinas etc.), o pacote de liberação originador e levantada a trilha de auditoria que relacione minimamente as datas de implantação do pacote em cada ambiente de execução e os usuários que autorizaram a implantação.

#### **6.8.2. Gerenciamento da Configuração e de Ativo de Serviço**

- a. O processo de Gerenciamento da Configuração e de Ativo de Serviço visa a controlar os componentes de serviço e infraestrutura e manter a informação sobre o histórico, o estado corrente e planejado do serviço e infraestrutura.
- b. Para tanto, a contratada deve, no escopo dos serviços de implantação e manutenção evolutiva, criar e manter base de informação contendo todos os itens de configuração relacionados à Solução, com informações de versionamento, histórico de mudanças, relacionamentos, entre outras.
- c. O processo deve permitir identificar as diversas versões dos itens de configuração publicados nos vários ambientes de execução.
- d. Toda a infraestrutura tecnológica implantada, implementada, provida ou instalada pela contratada deverá ser documentada de acordo com os requisitos de documentação indicados neste documento.
- e. A contratada, no escopo do serviço de implantação, deve criar diagrama de implantação, que documente o ambiente computacional instalado, mantendo-o atualizado, no escopo do serviço de manutenção evolutiva, com informações detalhadas sobre cada item de configuração e com links que levem às interfaces de monitoramento dos respectivos itens e aos seus relatórios de níveis de serviço.

### **6.8.3. Gerenciamento de Liberação e Implantação**

- a. Todas as mudanças na Solução, formada pelos softwares SAP, devem ser agrupadas em pacotes de liberação, os quais deverão ter documentados seus componentes, passar sequencialmente por todos os ambientes de execução, ter as autorizações de publicação nos ambientes documentadas, ter rastreabilidade em relação aos requisitos e ordem de serviço que formalizou a demanda, até chegar ao ambiente de produção, mediante processo de mudança.
- b. Deve a contratada criar procedimento que permita rastrear, para todos os componentes colocados em produção, o código fonte original versionado e a sequência de aprovações que resultou em sua colocação em produção.
- c. A passagem dos pacotes de liberação entre os ambientes de execução deve ser automatizada pela contratada através do Solution Manager que, mediante registro de autorização pela REDE SARAH, realize automaticamente a publicação no respectivo ambiente.
- d. Cabe à contratada, por meio do Solution Manager, automatizar e registrar a passagem dos pacotes de liberação entre os ambientes de execução, registrando as respectivas autorizações e provendo relatórios que documentem os passos citados.

### **6.8.4. Validação e Teste de Serviço**

- a. A contratada deve elaborar plano geral de teste, que contemple os itens de software a serem produzidos no escopo dos serviços de implantação e manutenção evolutiva.
- b. Todo elemento, antes de entrar em produção, deve ser testado, com apresentação das evidências dos testes realizados: testes unitários e funcionais de componentes individuais, testes de integração em relação ao restante da aplicação, testes de desempenho, testes de segurança, entre outros que sejam especificados pela REDE SARAH na abertura da Ordem de Serviço (OS). Deverão ser apresentados os planos de testes, cenários testados e respectivos resultados.

### **6.8.5. Detalhamento dos Processos Técnicos da Operação**

#### **6.8.5.1. Gerenciamento de Evento**

- a. A contratada registrar eventos na forma de log, realizar correlacionamento entre eventos, determinar a ação de controle apropriada e gerar alertas, quando necessário. Devem ser tratados todos os eventos referentes aos softwares SAP. Log de todos os eventos deve ser mantido disponível para consulta por meio de interface específica. Considera-se evento toda interação realizada pelo usuário em relação ao sistema (requisições de usuário) e toda ação realizada automaticamente pelos softwares SAP. “Detectar” significar ter

a capacidade de registrar todos os eventos ocorridos, inclusive com o registro dos correlacionamentos necessários. “Ação de controle” é o conjunto de atividades, pré-configuradas nos softwares SAP, que devem ser executadas em resposta a eventos específicos ou conjunto de eventos correlacionados, a serem escolhidos pelo operador dos softwares SAP em interface específica por ela provida.

- b. No escopo do serviço de implantação, a contratada deve apresentar plano de monitoramento do ambiente computacional sob sua responsabilidade (conforme definido na seção Detalhamento da Solução Integrada).

#### **6.8.5.2. Gerenciamento de Incidente**

- a. Todo erro de execução nos softwares SAP, seja provocado pela interação de usuário, seja provocado por ações automáticas do sistema, deve ser registrado. O registro deve conter, entre outras, informações sobre o usuário, processo de trabalho, identificação do componente que provocou o erro, data/hora, dados cadastrados pelo usuário na operação que provocou o erro (quando aplicável).
- b. A contratada deve prover ambiente de monitoramento que permita a geração de relatórios históricos, com indicadores de tendência, relacionando os incidentes registrados.

#### **6.8.5.3. Cumprimento de Requisição**

- a. Devem ser providos pela contratada canais de comunicação com o fabricante e com a contratada para abertura de chamados, respectivamente no âmbito dos serviços de suporte técnico e operação assistida em produção, permitindo o acompanhamento da evolução dos chamados até seu fechamento, incluídos relatórios de níveis de serviço sobre o atendimento.

#### **6.8.5.4. Gerenciamento de Acesso**

- a. A contratada deve realizar, por meio do Solution Manager, o controle de acesso, de forma a garantir aos usuários autorizados o direito de usar determinado serviço e a impedir o acesso por parte de usuário não autorizado. Todos os acessos devem ser logados, conforme descrito Requisitos de Segurança da Informação.

### **6.9. SERVIÇO DE PLANEJAMENTO DA IMPLANTAÇÃO**

- 6.9.1. O planejamento da implantação deve contemplar, entre outros, o plano de projeto, no qual será detalhado o cronograma físico-financeiro substitutivo e demais documentos relacionados na seção Ordem de Serviço para planejamento da implantação, bem como os relacionados no PMBOK para o grupo de processo “planejamento”, considerando todas as áreas de conhecimento;

- 6.9.2.** O início da execução da implantação dos processos de trabalho dependerá do aceite do plano de projeto pela REDE SARAH;
- 6.9.3.** O planejamento deverá contemplar a implantação de todos os Softwares SAP e Processos funcionais definidos pela REDE SARAH.

## **6.10. SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO AMBIENTE COMPUTACIONAL**

- 6.10.1.** A instalação e a configuração do ambiente computacional a cargo da implementadora, em todo o ambiente de execução, incluirá:
  - a.** instalação e configuração de todos os Softwares SAP, com exceção do BW4/HANA que já encontra-se instalado, porém a configuração de DR/HA deverá ser realizada pela contratada bem como a configuração do BPC e a troca dos extratores do ECC para o S4/HANA.
  - b.** configuração dos softwares necessários para a gestão dos processos técnicos de TI da Solução – Solution Manager;
  - c.** integrações e configurações, que sejam necessárias no momento inicial, com os softwares SAP complementares e softwares que façam parte do ambiente da REDE SARAH.
- 6.10.2.** A Solução deverá ser configurada para que, em caso de emergência, possa estar disponível para utilização no Data center de contingência, contemplando o solução BW/4HANA já instalado.

## **6.11. SERVIÇO DE EXECUÇÃO DA IMPLANTAÇÃO**

- 6.11.1.** A execução da implantação deverá conter, no mínimo, as etapas de:
  - a.** engenharia de requisitos;
  - b.** desenho, arquitetura e implementação;
  - c.** testes e homologação.

### **6.11.1.1. ENGENHARIA DE REQUISITOS**

Esta etapa trata da modelagem dos processos funcionais, ou seja, inclui, entre outras, as seguintes atividades por parte da implementadora:

- a.** estudo dos processos de trabalho atuais;
- b.** apresentação de sugestões de melhoria e modernização dos processos de trabalho atuais;

- c. desenho dos processos de trabalho a serem implantados, otimizados e aderentes à Solução Integrada;
- d. análise dos sistemas atuais a serem migrados;
- e. detalhamento e documentação de requisitos referentes aos processos de trabalho a serem implantados;
- f. análise de impacto na operação e na infraestrutura tecnológica dos processos de trabalho a serem implantados.

#### **6.11.1.2. DESENHO, ARQUITETURA E IMPLEMENTAÇÃO**

Esta etapa inclui, entre outras, as seguintes atividades por parte da implementadora:

- a. parametrização e customização da Solução Integrada, o que inclui todos os Softwares SAP, para adaptá-los às necessidades da REDE SARAH, levantadas na etapa de engenharia de requisitos;
- b. criação de portlets para publicação no Portal da REDE SARAH;
- c. criação de script de atendimento para help desk;
- d. documentação e criação de ajuda on-line;
- e. criação de relatórios operacionais na Solução Integrada de TI, através das ferramentas SAP fornecidas pela REDE SARAH;
- f. criação de relatórios gerenciais, criados pela contratada por meios das Softwares SAP pertencentes à REDE SARAH;
- g. criação de universos e rotinas de ETL necessários à criação dos relatórios gerenciais;
- h. criação de rotinas de migração e integração de dados;
- i. publicação da Solução Integrada nos ambientes de desenvolvimento, teste, homologação e treinamento.

#### **6.11.1.3. TESTE E HOMOLOGAÇÃO**

Inclui, entre outras, as seguintes atividades por parte da contratada:

- a. teste unitário, teste de integração, teste funcional, teste de carga e teste de segurança;

- b. correções definidas na homologação e publicação da Solução Integrada no ambiente de produção e Data center de contingência.

#### **6.11.2. OBSERVAÇÃO SOBRE ATIVIDADES CONCOMITANTES**

Concomitantemente com as três etapas citadas (engenharia de requisitos, desenho, arquitetura e implementação, testes e homologação), a implementadora deverá executar, entre outras, as seguintes atividades:

- a. migração de dados;
- b. integração com sistemas internos e softwares do ambiente computacional da REDE SARAH;
- c. intercâmbio de dados com entidades externas;
- d. criação de rotinas de mascaramento de dados para carga dos demais ambientes de execução a partir do ambiente de produção;
- e. criação de rotinas de monitoramento e operação da Solução;
- f. execução das atividades inerentes à Gestão dos Processos Técnicos do Ciclo de Vida da Solução.
- g. Mediante a concordância da REDE SARAH, a ordem das atividades citadas poderá ser alterada durante a fase de Planejamento da Implantação. Entretanto, para tal, deverá ser formalizada proposta baseada, obrigatoriamente, na Metodologia do Fabricante - SAP Activate;
- h. A execução das etapas deverá ser feita de forma iterativa e incremental, conforme processo de trabalho a ser apresentado pela contratada no planejamento da implantação. O início da execução de uma etapa não deve depender do término da predecessora. A implementação dos processos de trabalho, ainda que por meio de releases incompletas, deve ocorrer, preferencialmente, em paralelo com o levantamento de requisitos, de forma que os usuários tenham experiência de uso e noção do resultado final da implantação, podendo atuar tempestivamente na correção dos fluxos previstos nos processos de trabalho e no desenho/implementação da Solução, conforme preconizado na metodologia Ágil;
- i. Durante a execução da implantação e, posteriormente, em manutenções corretivas e evolutivas, as customizações e parametrizações dos Softwares SAP deverão, sequencialmente, ser publicadas em todo o ambiente de execução, mediante as respectivas autorizações registradas em ferramenta de gerenciamento, conforme previsto na Gestão dos Processos Técnicos do Ciclo de Vida da Solução;

## **6.12. SERVIÇO DE OPERAÇÃO ASSISTIDA EM PRODUÇÃO**

### **6.12.1. Atividades de Operação Assistida**

**6.12.1.1.** Após a publicação em produção, inicia-se o período de operação assistida, durante o qual técnicos da implementadora acompanharão o funcionamento da Solução, adaptando-a para tratar situações não previstas nas etapas anteriores, aplicando os planos de contingência, corrigindo erros, auxiliando e solucionando dúvidas dos usuários gestores e de TI, verificando o desempenho e disponibilidade da Solução e otimizando-a, atualizando a documentação e scripts de atendimento de help desk, auxiliando a equipe da REDE SARAH no atendimento de segundo e terceiro nível, entre outras atividades necessárias para estabilização do software.

**6.12.1.2.** A operação assistida abrange todo o ambiente de execução da Solução Integrada formada pelos softwares SAP tendo como atividades a serem executadas:

- a. Assistência e suporte na operação no uso de todos os softwares SAP componentes da Solução Integrada;
- b. Assistência e suporte técnico em desenvolvimentos, customizações e parametrização executadas nas Soluções;
- c. Executar ajuste fino de performance, seja no ambiente de operação ou de tecnologia, no uso da Solução Integrada em operação normal, compreendendo performance das Soluções e correção de resultados;
- d. Análise, proposta e redesenho de processos que tenham se mostrado ineficazes;
- e. Intervenção para atualização das Soluções para atendimento de todos os requisitos legais nos âmbitos Federal, Estadual, Municipal e Distrital, dos Agentes Reguladores aos quais a REDE SARAH está submetida, a fim de manter sua integral operacionalidade, de acordo com a legislação e padrões vigentes;
- f. Garantir a atualização da Solução Integrada no âmbito das customizações não suportadas pelas atualizações do fabricante SAP, durante todo o período de operação assistida, fornecendo versões atualizadas desses componentes SAP da Solução Integrada.

**6.12.1.3.** Haverá período individual de operação assistida para cada processo de trabalho colocado em produção. Os períodos de operação assistida poderão ser coincidentes ou não, dependendo das datas de entrada em produção dos processos de trabalho.

- 6.12.1.4.** A contratada deverá manter profissionais especializados, com a qualificação adequada e em número suficiente para acompanhar e atuar sobre a Solução Integrada, sendo preferencialmente escolhidos dentre aqueles que atuaram no processo de implementação, após a sua entrada em produção.
- 6.12.1.5.** O serviço de operação assistida consiste na atuação vicária das equipes da contratada em assistência aos usuários da REDE SARAH a partir da entrada em produção – parcial ou total – das Soluções.
- 6.12.1.6.** A prestação dos serviços de operação assistida se dará com a alocação presencial dos recursos da contratada na sede da REDE SARAH pelos primeiros 30 (trinta) dias corridos de operação e, em sequência, mais 60 (sessenta) dias corridos de atendimento remoto;
- 6.12.1.7.** Caso no prazo de 90 (noventa) dias corridos após o go-live/ativação não venha a ser processado um ciclo completo de operação, os serviços de operação assistida deverão ser mantidos até a conclusão do ciclo completo de operação, sem ônus adicional para a REDE SARAH.
- 6.12.1.8.** O prazo da operação assistida será automaticamente prorrogado, ainda, nas seguintes situações:
- a. enquanto não concluídos os chamados abertos durante a operação assistida em produção, salvo aqueles indicados pela REDE SARAH como passíveis de atendimento posterior, por não comprometerem o adequado funcionamento da Solução Integrada. Tais chamados serão transferidos para o estoque de demandas associadas à garantia legal, sem ônus adicional para a REDE SARAH;
  - b. enquanto não atingidos os níveis mínimos de serviço estabelecidos na seção referente a Níveis Mínimos de Serviço deste documento. Os níveis de serviço citados serão analisados frente às funcionalidades correspondentes aos processos de trabalho aos quais a produção assistida se referir;
  - c. especificamente, para o caso da folha de pagamentos, enquanto não houver 2 (dois) meses de execução consecutiva da folha de pagamento com conformidade de resultados entre o sistema atual e o novo sistema;
- 6.12.1.9.** Ao final de cada mês de operação assistida, deverá a contratada emitir relatório que detalhe: o estoque de chamados abertos e concluídos no período; valores alcançados para os indicadores de desempenho descritos na seção referente a níveis de serviço do projeto; alcançados para os indicadores de desempenho definidos durante o mapeamento dos processos de trabalho;

discrepâncias encontradas entre a execução da folha no Success Factors e no sistema legado;

**6.12.1.10.** Os relatórios deverão ser produzidos constando, no mínimo, os seguintes registros e atividades:

- a. Responsável pela abertura do chamado;
- b. Data e hora da abertura do chamado;
- c. Consultor da CONTRATADA que recebeu o chamado;
- d. Relato da ocorrência;
- e. Classificação da ocorrência
- f. natureza da ocorrência;
- g. movimentação da ocorrência indicando localização, responsáveis e horários;
- h. planos de ação de mitigação, contorno ou correção;
- i. informação e/ou medida aplicada
- j. se a resolução foi provisória ou definitiva
- k. hora e data da aplicação da resolução provisória ou definitiva
- l. responsável pelo atendimento (CONTRATADA)
- m. responsável pelo recebimento (REDE SARAH)
- n. plano de ação para solução definitiva
- o. responsável pela execução
- p. hora e data da aplicação da resolução provisória ou definitiva

**6.12.1.11.** Cada um dos períodos de operação assistida, sendo coincidentes ou não, terão aceite independente pela REDE SARAH;

**6.12.1.12.** A solicitação de atendimento pela REDE SARAH à contratada será feita por meio de abertura de chamado pela REDE SARAH na ferramenta Solution Manager, previamente configurada, em acordo com os processos técnicos de Gestão de Ciclo de Vida. Deverá a contratada registrar sua atuação referente ao chamado. Somente a REDE SARAH poderá encerrar os chamados.

**6.12.1.13.** Os chamados cadastrados pela REDE SARAH serão classificados de acordo com os níveis de prioridade e prazos de atendimento definidos na seção de Critérios para Priorização de Demandas, Chamados e Incidentes. Os chamados poderão ter sua severidade alterada a qualquer tempo, a critério da REDE SARAH, considerando alterações das condições de impacto na operação ou a conveniência da administração. A contratada deverá iniciar o atendimento, registrar os andamentos e concluí-lo de acordo com os prazos estabelecidos no citado anexo.

**6.12.1.14.** A abertura de chamado feita pela contratada junto a fabricante de software, decorrente de demanda aberta pela REDE SARAH, não representará interrupção na contagem dos prazos de atendimento. Em casos excepcionais, desde que configurado e comprovado defeito em software sobre o qual a contratada não possua domínio de modificação, o tempo de resolução do

chamado pelo fabricante poderá ser considerado para fins de avaliação de impacto no tempo de atendimento e resolução do incidente.

**6.12.1.15.** A contagem dos prazos de atendimento será interrompida durante análise da REDE SARAH.

**6.12.1.16.** A qualquer momento, os chamados poderão ser cancelados pela REDE SARAH. A contratada somente poderá cancelar chamados com ciência e anuência da REDE SARAH.

**6.12.1.17.** Caso a contratada seja obrigada a interromper atendimento em razão de agendamento de atendimento a ser feito pela REDE SARAH, as interrupções serão descontadas dos prazos de atendimento.

**6.12.1.18.** O atendimento feito pela contratada será remoto ou presencial. No entanto, caso o atendimento remoto não esteja sendo efetivo, a critério da REDE SARAH, poderá este último exigir o comparecimento de técnico da contratada à sede da REDE SARAH em Brasília-DF.

- a. o envio de técnico à sede da REDE SARAH não afetará os níveis mínimos de serviço estabelecidos na abertura do chamado em função da prioridade estabelecida;
- b. se entender que o atendimento presencial não está sendo efetivo, a REDE SARAH poderá solicitar a substituição do técnico enviado, aplicando-se à substituição os níveis mínimos de serviço da abertura do chamado;
- c. a contagem dos prazos não será interrompida para comparecimento presencial ou substituição de técnicos.

**6.12.1.19.** A REDE SARAH definirá modelo para que a contratada possa realizar atendimento remoto da Solução. Caso opte pela utilização de administração remota, a contratada deverá arcar com quaisquer custos extraordinários (rede dedicada de dados, aquisição de certificados digitais, clientes VPN, clientes de serviços de terminal, entre outros) que se fizerem necessários para a montagem do ambiente.

**6.12.1.20.** A operação assistida deverá ser prestada ordinariamente em dias úteis na cidade de Brasília/DF, no horário de 8 às 18 horas, e, fora do mencionado período, se agendado pela REDE SARAH com antecedência mínima de dois dias úteis. Incidentes classificados como emergenciais, abertos dentro dos períodos anteriormente citados, não poderão ter seu atendimento interrompido, mesmo durante dias não úteis ou fora do horário de 8 às 18 horas, até que tenham sido resolvidos ou estabelecida solução de contorno que permita retornar a Solução ao estado normal de utilização.

- 6.12.1.21.** Intervenções programadas que necessitem de paralisações da Solução deverão ser realizadas fora do horário de expediente (8 às 18 horas nos dias úteis), devendo ser agendadas pela contratada com a REDE SARAH com antecedência mínima de cinco dias úteis, podendo a REDE SARAH, a seu critério e tendo em vista a urgência da intervenção, autorizá-la em prazo menor.
- 6.12.1.22.** A contratada deverá atualizar a documentação da Solução, scripts de atendimento de help desk, ajuda online da Solução e base de conhecimento em relação às correções efetuadas no tratamento dos incidentes e problemas.
- 6.12.1.23.** Se a contratada comprovar que parte do problema decorrente de abertura de chamado situa-se em recurso sob responsabilidade da REDE SARAH, poderá solicitar a participação de profissionais da REDE SARAH para auxiliá-la na correção.
- 6.12.1.24.** As indisponibilidades da Solução geradas por qualquer mudança na Solução, fruto da atuação não programada da contratada durante a operação assistida em produção, serão computadas no cálculo da disponibilidade definida no documento de níveis mínimos de serviço deste termo de referência, desde que devidamente justificado pela contratada e expressamente aceitos pela REDE SARAH.
- 6.12.1.25.** Caso a Contratada precise efetuar adequações que envolvam modificações no ambiente computacional da REDE SARAH em que a contratada não tenha domínio, como reconfiguração de firewalls, de serviços de mensageria ou de rede (LDAP, DNS, Kerberos, entre outros), a contratada deverá solicitar a reconfiguração a REDE SARAH com pelo menos dez dias úteis de antecedência. A REDE SARAH avaliará as condições de atendimento da solicitação e comunicará à contratada a possibilidade ou não de atendimento e o prazo de execução. Pode a REDE SARAH, em situações específicas, admitir prazo menor para solicitação.

## **6.12.2. Critérios Para Priorização De Demandas, Chamados E Incidentes**

- 6.12.2.1.** A prioridade identifica a importância relativa da demanda, chamado ou incidente e é utilizada para determinar o tempo necessário para que as ações de tratamento sejam realizadas pelo serviço de suporte técnico, durante os períodos de operação assistida em produção e, ao longo de toda a vigência contratual, os chamados para correções de defeito inerentes à garantia legal.
- 6.12.2.2.** Os chamados nesse período serão classificados em dois grupos segundo a criticidade dos eventos:

### **6.12.2.2.1. Ocorrência emergencial**

- a. Exige a intervenção imediata da CONTRATADA para realizar uma manutenção corretiva ou acionar uma contingência provisória (mitigação ou solução de contorno), a fim de eliminar uma situação que cause a interrupção do funcionamento de algum módulo e/ou componente de uma ou mais das Soluções implementadas.
- b. Toda resolução dada a uma ocorrência emergencial por meio de uma contingência (mitigação ou solução de contorno), exigirá uma ação definitiva posterior, a qual será tratada como uma ocorrência normal.
- c. Para todas as ocorrências emergenciais, uma resposta por e-mail e/ou telefone deverá ser fornecida dentro de no máximo 30 (trinta) minutos após a solicitação, contendo as ações de mitigação, contorno e/ou correção do problema que serão implementadas.
- d. Para todos os chamados emergenciais, a CONTRATADA deverá solucionar a ocorrência ou acionar uma contingência no prazo máximo de 2 (duas) horas corridas.
- e. O não cumprimento da obrigação nos prazos estipulados não desonera a CONTRATADA de continuar promovendo as ações corretivas, de mitigação ou contorno até que essas venham a surtir efeito, sem prejuízo de, nesses casos, ter contra si aplicadas às sanções previstas no presente Termo de Referência.
- f. De igual modo, só estará desobrigado a CONTRATADA após apresentar e prover a efetiva correção definitiva

#### **6.12.2.2.2. Ocorrência não emergencial**

- a. Impõe a ação da CONTRATADA para realizar uma manutenção corretiva, a fim de eliminar a situação que impede o funcionamento normal das Soluções implementadas.
- b. Para as ocorrências não emergencial, a REDE SARAH notificará a CONTRATADA, preferencialmente durante o horário comercial, o qual terá prazo máximo de até 4 (quatro) horas corridas, após a notificação, para apresentar um plano resumido com a proposta de ações de mitigação, contorno e/ou correção do problema.
- c. Para todos os chamados não emergenciais, a CONTRATADA deverá solucionar a ocorrência no prazo máximo de 24 horas com a aplicação da solução de mitigação, contorno ou correção.
- d. O não cumprimento da obrigação nos prazos estipulados não desonera a CONTRATADA de continuar promovendo as ações corretivas, de mitigação ou contorno até que essas venham a surtir efeito, sem prejuízo de, nesses casos, ter contra si aplicadas às sanções previstas no presente Termo de Referência.
- e. Toda resolução dada a uma ocorrência não emergencial por meio de uma contingência (mitigação ou solução de contorno), exigirá uma ação definitiva posterior visando a correção definitiva.
- f. Independente da penalidade aplicada, a ocorrência deverá, obrigatoriamente, ser solucionada definitivamente.

### **6.13. DOCUMENTAÇÃO DO PROCESSO DE IMPLEMENTAÇÃO**

O processo de documentação do processo de implementação é medida fundamental contemplada na Metodologia SAP Activate, compreendendo, não exclusivamente, os seguintes elementos: Modelo de gestão de ciclo de vida da Solução, Diagramas de implantação, Fronteira da aplicação, Manual do gestor do sistema, Manual de operação, Manual de desenvolvimento, Manual do usuário, Código-fonte, Mapeamento de processos de trabalho "TO BE", Planejamento inicial, Project charter, Plano de transição contratual, Plano de comunicação, Plano de contingência, recuperação e backup, Plano de continuidade da operação, Plano de gestão de mudança cultural, Plano geral de testes, Plano geral de treinamento, Plano de riscos do projeto, Plano de gerenciamento do projeto, Plano de treinamento, Plano geral de migração de dados, Roteiros de atendimento para suporte ao usuário, Relatório de falhas identificadas e corrigidas, Relatório de ocorrências, Relatório de nível de serviço, Rotinas de mascaramento de dados, Rotinas de integração de dados e Rotinas de migração de dados.

A apresentação da totalidade dos documentos necessários para a execução do contrato e previstos na Metodologia SAP Activate, deve ser observada pela contratada, independentemente de sua referência expressa e seu detalhamento no âmbito do presente Termo de Referência.

A indicação pontual de parte da documentação neste Termo de Referência, bem assim, a solicitação de detalhamentos que vão além das disciplinas da Metodologia SAP Activate, não desonera a contratada do cumprimento integral de todas as obrigações próprias da execução do contrato segundo a Metodologia eleita para a execução do presente contrato.

A ausência de documento essencial na documentação que venha a ser apresentada pela contratada, ainda que não expressamente citado ou descrito nesse Termo de Referência, caracteriza descumprimento contratual para todos os fins legais e de direito, sujeitando a contratada às penalidades previstas.

#### **6.13.1. Modelo de gestão de ciclo de vida da Solução**

A contratada deve apresentar um modelo de gestão de ciclo de vida adequado à Solução contratada, contemplando as especificidades constantes do presente Termo de Referência.

O detalhamento de todo e qualquer serviço de implementação pressupõe a definição da metodologia a ser adotada para a definição das suas fases, determinação dos entregáveis e dimensionamento do prazo de conclusão do contrato com o estabelecimento do cronograma.

Ainda de acordo com a metodologia utilizada, deverá ser dimensionado o esforço, os perfis e as competências segundo cada etapa de evolução dos trabalhos.

Considerando que o uso da metodologia Activate é impositiva, uma vez que se trata da metodologia de implementação estabelecida pelo próprio fabricante, combinando

fatores como: “SAP Best Practices” e configuração orientada, a contratada deverá, obrigatoriamente, considerar a utilização da Metodologia Activate em toda a sua plenitude, para a totalidade dos serviços de implementação, o que inclui as atividades de integração e interface com o legado.

Segundo a proposta da implementação e de acordo com a “SAP Best Practices”, em todo o processo de implementação, ou seja: Gerenciamento de Projetos, Gerenciamento de Processos, Gerenciamento de Testes, Gerenciamento de Controle de Mudanças, Gerenciamento de Serviços de TI, Gerenciamento de Código do Cliente; deverá ser utilizada a ferramenta proprietária do fabricante denominada SAP Solution Manager 7.2, ou outra versão mais recente que venha expressamente substituí-la.

Consoante é de amplo conhecimento, o SAP Solution Manager 7.2 é uma ferramenta orientada para o gerenciamento de ciclos de vida da aplicação com a metodologia “Application Lifecycle Management”, a qual permite a sua utilização desde a fase de planejamento até a efetiva implementação e todo o seu monitoramento.

Consoante já visto anteriormente, a REDE SARAH já é usuária de produtos SAP e migrará para as novas tecnologias do mesmo fabricante alemão, buscando ampliar e consolidar um padrão de Tecnologia da Informação em toda a instituição, garantindo não apenas a atualização do modelo tecnológico, como agregar as reconhecidas vantagens da manutenção de sistemas padronizados.

Por essa razão, a utilização da ferramenta nativa de gestão do projeto, em todo o seu ciclo de vida, fornecida pelo fabricante, conjugada com a Metodologia do próprio fabricante, é elemento essencial considerando que a implementação, também, assume aspecto de conversão dentro da tecnologia do próprio fabricante.

A resultante desse processo é uma conversão mais rápida e mais segura para a REDE SARAH, com a certeza do comprometimento da marca do fabricante nos resultados que são amplamente divulgados nos avanços em relação à redução de prazo e custos com a nova implementação.

Dessa maneira, a proposta deverá contemplar de maneira obrigatória, sob pena de desclassificação, o uso da metodologia Activate da SAP e da ferramenta Solution Manager 7.2 em todo o processo de implementação.

Compete à CONTRATADA, ainda, adotar as versões mais novas que venham a ser disponibilizadas pelo fabricante do SAP Solution Manager 7.2 e da Metodologia Activate.

Assim, deve ser entregue à REDE SARAH o descritivo do Modelo de Gestão do Ciclo de Vida da Solução com base nesses requisitos.

### **6.13.2. Planejamento inicial**

Deverá detalhar, observando os requisitos e descritivos constantes desse Termo de Referência, o cronograma onde constarão as tarefas a serem realizadas, produtos entregues e marcos das atividades de instalação e configuração do ambiente computacional, de planejamento da implantação e de planejamento geral do treinamento.

Para atendimento desse item a CONTRATADA deverá, observada a Metodologia SAP Activate e as atividades estabelecidas no edital e seus anexos, descrever os procedimentos de execução de cada uma das etapas previstas na metodologia de implementação do fabricante, abordando a característica e finalidade de cada solução a ser implementada e o modo de atuação em cada uma das fases e atividades previstas.

Deverá constar deste plano, no mínimo, os seguintes elementos:

- a. Cronograma detalhado de toda a execução do contrato
- b. Sequenciamento e relação de dependência entre atividades/etapas do projeto
- c. Pré-requisitos
- d. Prazo previsto
- e. Plano de transição
- f. Definição dos procedimentos para acompanhamento do projeto e periodicidade (adaptar às regras de gestão do estabelecidas no edital, quando fora atividade na esfera do Comitê Executivo e Comitê Gestor)
- g. Definição dos procedimentos para encerramento e aceite de cada atividade/etapa do projeto em conformidade com os termos do edital
- h. Lista de entregáveis de acordo com o cronograma estabelecidos e os marcos estabelecidos no edital
- i. Relação dos requisitos funcionais que serão atendidos pela implementação (indicado por solução individualizada), estabelecendo por qual funcionalidade da solução aquele requisito será atendido. Caso o requisito seja atendido, na implementação, por mais de uma funcionalidade, informar todas elas.

#### **6.13.3. Project charter**

Apresentado para o projeto de implementação na melhor forma da Metodologia SAP Activate, deve contemplar todos os elementos constantes do presente Termo de Referência e demais elementos necessários, garantindo, dentre outros, o adequado registro dos eventos de projeto, mantendo-os atualizados.

#### **6.13.4. Plano de transição contratual**

Garantir por intermédio do planejamento das atividades de transição contratual e um plano abrangente, o repasse do conhecimento, garantindo a integral manutenção da informação, institucionalmente e pela disseminação da informação técnica.

A transferência do conhecimento deve ser abordada em todas as fases do ciclo de implementação, inclusive e especialmente na fase de Operação Assistida, contemplando não só a produção de documentação (inclusive manuais, material didático etc) e sua

efetiva atualização; o conteúdo, a metodologia e a didática dos treinamentos; e, o acompanhamento da execução operacional em tempo de uso produtivo da Solução, de sorte a abranger a utilização, operação, sustentação e manutenção evolutiva da Solução.

A processo de repasse do conhecimento também poderá ser dirigido a terceiros, por indicação expressa da REDE SARAH, em caso de terceirização de atividades correlacionadas, sem prejuízo de, simultaneamente, também serem capacitados os colaboradores internos, de sorte que não haverá a transferência para um em detrimento de outro.

#### **6.13.5. Plano de comunicação (Communications management Plan1)**

Observada a metodologia estabelecida nesse Termo de Referência e de acordo com as definições do *Communications Management Plan* conforme apresentado no PMBOK, deve estabelecer a forma pela qual se dará a comunicação da equipe da REDE SARAH e da contratada em relação ao público usuário da Solução e gestores da REDE SARAH, com finalidade de minimizar impactos da implantação da Solução.

O Plano de Comunicação deverá conter, no mínimo, matriz de comunicação, plano de entrevistas e plano de reuniões.

##### **6.13.5.1. Plano de Gerenciamento da Informação**

- a. De acordo com o perfil profissional e o papel a ser desempenhado, estabelecer quais informações do projeto deverão ser de domínio do recurso.
- b. Como se dará o fluxo de informação para cada perfil e quem será responsável por prover essa informação.
- c. A forma pela qual a informação será utilizada pelo recurso no âmbito do projeto.

#### **6.13.6. Plano de contingência, recuperação e backup**

De acordo com as melhores práticas, a metodologia SAP Activate e as normas técnicas aplicáveis, estabelecer as ações estratégicas e efetivas para o caso de interrupção de serviços do ambiente computacional da REDE SARAH, especialmente nas fases de ativação/go-live, devendo conter, no mínimo:

- a. identificação das atividades críticas e dos recursos necessários para a continuidade do funcionamento da Solução;
- b. definição do tempo objetivado de recuperação máximo entre interrupções, avaliação dos riscos de ocorrência de interrupções e determinação da escolha para o seu tratamento;
- c. determinação da estratégia de continuidade funcionais e quais são as soluções e acordos para atender ao tempo objetivado de recuperação definido;

- d. definição dos procedimentos rotineiros para salvaguardar as informações e equipamentos, ou seja, a política de backup e de guarda dos equipamentos, bem como testes e manutenção preventiva destes;
- e. identificação dos principais problemas que podem ocorrer e os procedimentos a serem tomados com suas respectivas tolerâncias para reparo quanto ao tempo de recuperação e integridade das informações;
- f. inclusão de procedimentos específicos necessários para a recuperação de aplicativos fornecidos e instalados na Solução, enfatizando possíveis detalhes não incluídos na recuperação global relativa ao seu ambiente computacional.

#### **6.13.7. Plano de continuidade da operação**

De acordo com as melhores práticas e as normas técnicas aplicáveis, estabelecer os procedimentos a serem adotados em caso de interrupção de funções funcionais, contemplando, pelo menos:

- a. identificação das atividades críticas e dos recursos necessários para garantir a gestão da continuidade da operação; definição do tempo objetivado de recuperação máximo entre interrupções; avaliação de riscos adicionais; e determinação da escolha para tratamento de risco;
- b. determinação da estratégia de continuidade funcionais: quais são as soluções e acordos para atender ao tempo objetivado de recuperação definido;
- c. alinhamento ao Plano de gerenciamento de incidente;
- d. o ciclo cultural da instituição para garantia e melhoria do processo de gestão da continuidade da operação, evidenciando capacidade estratégica e tática de planejar e responder a incidentes e a interrupções;
- e. estabelecer os processos de identificação ameaças potenciais e possíveis impactos na operação funcionais no âmbito da REDE SARAH, destacando a capacidade de testar, manter, analisar criticamente os preparativos de gestão de continuidade funcionais.

#### **6.13.8. Plano de gestão de mudança cultural**

Alinhado com a metodologia Activate e com os demais requisitos do presente Termo de Referência, deverá contemplar a estratégia de gestão da mudança com foco na gestão da qualitativa e disseminação estratégica da informação, com foco no envolvimento dos colaboradores pelo conhecimento das ações e das vantagens almejadas com o processo, reduzindo resistências e aumentando o engajamento qualificado.

Definição e identificação das responsabilidades e envolvimento de agentes de mudança em suas respectivas esferas de competência, criando uma rede de mudança desde a alta

administração da REDE SARAH até seus colaboradores, devendo conter, no mínimo, os seguintes tópicos:

- a. plano de alinhamento de lideranças;
- b. identificação de necessidades de mudanças organizacionais e seu desenho, baseado na construção dos novos processos.

#### **6.13.9. Plano geral de testes**

Atento às diretrizes da metodologia SAP Activate, orientação prevalente para todos os planos indicados, deve designar a totalidade dos testes aplicáveis à implementação integral da Solução, abrangendo todos níveis e fases desse processo.

Deverão estar representados o plano de teste, a especificação do projeto de teste, a especificação dos casos de teste, a especificação dos procedimentos de teste, o log de teste, o relatório de incidentes do teste e relatório de sumário de testes (baseados nas normas técnicas em vigor).

Deverá ser avaliado no plano geral a adoção de ferramentas de automação de testes, a exemplo do *Component Based Test Automation*, disponível no SAP Solution Manager.

A ausência de elementos necessários na execução de cada documento descrito, importará na determinação de revisão do documento para sua complementação e, em último caso, rejeição até que venham a ser entregues seguindo as melhores práticas e as normas aplicáveis.

#### **6.13.10. Plano geral de treinamento**

Observados os requisitos e as exigências estabelecidas no presente Termo de Referência para esses serviços, deverá ser elaborado um plano de treinamento pela contratada. O plano deverá ser homologado pela REDE SARAH previamente à sua execução.

Os itens abaixo descritos, no mínimo, devem estar presentes no plano, além de cumpridas as exigências já estabelecidas no tópico específico donde se descrevem os serviços de treinamento:

- a. demonstração de entendimento dos objetivos delineados na especificação dos serviços de treinamento e os meios, gerais e específicos, indicados para garantir a aprendizagem com as ações de treinamento;
- b. foco na aprendizagem dos colaboradores da REDE SARAH, em conformidade com os respectivos objetivos de cada treinamento;
- c. comprometimento com resultados de qualidade na capacitação do público-alvo segundo a capacitação específica que se pretende alcançar;

- d. descrição sucinta do conteúdo de cada ação de treinamento, conforme o perfil do público-alvo;
- e. cronograma de treinamento que atenda a premissa da capacitação antecipadamente à fase na qual o conhecimento será requerido pela ação do colaborador treinado;
- f. logística e recursos didáticos necessários para a execução de cada ação de treinamento;
- g. planejamento instrucional por ação de treinamento, com área, metodologia, carga-horária, conteúdo programático e critério de avaliação;
- h. relação de materiais didáticos previstos para cada ação de treinamento.

#### **6.13.11. Plano de riscos do projeto (Risk management plan1)**

Propor uma Matriz de Papéis e Responsabilidades evidenciando individualmente todos os personagens (contratante e contratado), absolutamente aderente à Metodologia SAP Activate e às disposições já consignadas no presente Termo de Referência, indicando a fase e o espectro de participação (homologa, valida, participa, solicita, entrega etc.).

Apresentar um Plano de Gerenciamento de Riscos (observadas as definições do *Risk Management Plan* conforme apresentado no PMBOK), descrevendo como se dará o gerenciamento de riscos em todas as fases do projeto, indicando, no mínimo e não exclusivamente, os seguintes pontos:

- a. métodos de planejamento, controle e comunicação;
- b. atribuições de responsabilidades dos envolvidos, observado preliminarmente a matriz de riscos constantes no presente processo e aquela produzida adicionalmente pela própria contratada;
- c. critérios e padrões para medição e avaliação dos riscos;
- d. padrão de documentação e registro dos riscos;
- e. descrição das ações de enfrentamento aos riscos identificados (mitigação, prevenção, transferência e aceitação);
- f. ações para controle e monitoramento dos riscos.

#### **6.13.12. Plano de gerenciamento do projeto**

De acordo com os elementos constantes do presente Termo de Referência, da metodologia estabelecida, detalhar todas as atividades e entregáveis, identificar e documentar os procedimentos a serem realizados na fase, definir prazos para a entrega dos produtos, além da relação dos atores da contratada e da REDE SARAH envolvidos nas atividades de cada fase, seguindo as definições do *Project Management Plan* conforme apresentado no PMBOK.

O plano de projeto deverá conter, entre outros:

- a. Metodologia para levantamento de informações. A contratada deverá definir metodologia para levantamento de informações para subsidiar o serviço de implantação da Solução contratada.
- b. Cronograma de atividades a executar. A contratada deverá relacionar as atividades a serem executadas durante a implantação, com definição da respectiva duração e destaque para homologação, por parte da REDE SARAH, de produtos entregues.
- c. Relação dos atores envolvidos nas atividades. A contratada deverá identificar os atores, da contratada e da REDE SARAH, envolvidos nas atividades do plano de implantação, com destaque para o responsável em cada atividade.
- d. Relação das etapas. A contratada deverá identificar as etapas agrupadoras de atividades correlatas e dos paralelismos dessas etapas.
- e. Definição de marcos menores. A contratada deverá definir marcos para entrega e homologação de conjuntos de produtos, observando os prazos máximos de conclusão dos marcos, eventos que autorizam a contratada a iniciar procedimento de recebimento do respectivo pagamento.
- f. Cronograma físico-financeiro ajustado e detalhado. A contratada deverá elaborar a adaptação do cronograma físico-financeiro do projeto de implantação, ajustado e detalhado.
- g. Lista de documentos da REDE SARAH. A contratada deverá listar os documentos da REDE SARAH necessários para a execução do serviço. Excepcionalmente, novos documentos poderão ser requeridos ao longo da implantação da Solução contratada.

Adicionalmente deve apresentar:

#### **6.13.12.1. Plano de Gerenciamento de Escopo**

Método e procedimentos para gerenciamento do escopo, com ênfase para enfrentamento das seguintes situações:

- a. GAPs;
- b. CHANGE REQUEST;
- c. erros de especificação funcional e erros de especificação técnica;
- d. atraso na execução do cronograma;
- e. desvios de escopo;
- f. perda de recursos na equipe de implementação;
- g. mudança na gestão de projeto;
- h. mudança na gerência de projeto;
- i. sobrestamento forçado do projeto;
- j. necessidade de refazimento de testes e de ciclos de teste;
- k. baixa produtividade das equipes de implementação;

- l.** avaliação de produtividade dos recursos alocados;
- m.** necessidade de subcontratação de serviços altamente especializados.

Considerar todas essas variáveis em cada uma das fases do ciclo de projeto e de acordo com as etapas da Metodologia SAP Activate.

O método e os procedimentos deverão indicar, obrigatoriamente, mas não exclusivamente, a descrição de como se dará o monitoramento para a identificação da ocorrência, sua classificação de risco e o meio pelo qual se dará o tratamento da ocorrência.

Avaliação dos principais riscos existentes em cada uma das fases da Metodologia SAP Activate em relação ao presente projeto, seus possíveis impactos no projeto e a indicação de possíveis ações para mitigação de riscos e impactos.

Estabelecer, para o caso específico do presente projeto, em caso de necessidade de alteração de escopo, quais seriam as “janelas” onde se poderiam promover essas alterações com o menor risco e o menor impacto em termos de cronograma, custos e perda de produtividade.

#### **6.13.12.2. Plano de Gerenciamento de Cronograma**

Formulação de um cronograma-base, com representação na forma do Diagrama de Gantt ou equivalente, incluindo, pelo menos, o controle físico, financeiro e de recursos, permitindo que se acompanhe visualmente da evolução das atividades, indicando:

- a.** Periodicidade do ciclo de avaliação do andamento das atividades;
- b.** critério a ser adotado nessa avaliação;
- c.** meio pela qual as variações do cronograma devem ser tratadas conforme cada caso;
- d.** critério de avaliação da performance do andamento do cronograma durante o projeto;
- e.** processo para impor alterações de cronograma;
- f.** plano de comunicação de alterações de cronograma envolvendo o Comitê Executivo, Comitê Gestor, Agentes de Mudança Organizacional e demais usuários.

#### **6.13.12.3. Plano de Gerenciamento de Recursos**

Indicar, em relação aos recursos físicos, durante todo o período de vigência do contrato e especialmente ajustado às fases da Metodologia SAP Activate:

- a.** Perfis;
- b.** Atividades;
- c.** Quantidades (total e em cada fase);
- d.** Localização (on site ou remoto);
- e.** Dedicção (exclusiva, não exclusiva, integral, não integral).

No caso de dedicação não exclusiva, informar se haverá representatividade do perfil na sua ausência.

Para os casos de localização remota, dizer como se dará a prestação dos serviços e forma de comunicação.

Insumos necessários para a execução dos serviços pela equipe de implementação deverão ser fornecidos integralmente pela CONTRATADA, com sistemas e softwares acessórios plenamente adequados e adaptados ao ambiente computacional da REDE SARAH. Assim, o plano deve trazer a informação de quais são os insumos necessários e que serão fornecidos pela CONTRATADA à sua equipe de implementação.

Os espaços físicos para acomodação da equipe de implementação serão fornecidos pela REDE SARAH, devendo a CONTRATADA listar os insumos necessários para acomodação das equipes: (Mesas, cadeiras, pontos de rede, pontos wi-fi etc).

#### **6.13.12.4. Plano de Gerenciamento de Formação e Manutenção de Equipe de Implementação**

- a. A identificação nominal de cada recurso integrante da equipe de implementação, com a indicação de seu perfil técnico e regime de alocação no contrato;
- b. A descrição das habilidades e experiência de cada recurso da equipe, com as respectivas comprovações;
- c. O papel a ser desempenhado pelo recurso no âmbito da equipe e do contrato;
- d. Indicar, no fluxo de execução do contrato, data prevista de ingresso do recurso no projeto e data de possível desligamento;
- e. A avaliação do impacto da participação dos membros da equipe no projeto e o efetivo risco existente no caso de desligamento do recurso;
- f. A definição de como serão gerenciados os recursos da equipe de projeto, especialmente em caso de desligamento abrupto, como serão repostos os recursos desligados do projeto, plano de contingência no caso de não reposição imediata do recurso.

#### **6.13.12.5. Plano de Gerenciamento de Qualidade**

- a. A responsabilidade objetiva pelo controle de qualidade pelos serviços de implementação, seja em relação às atividades executadas na gestão do contrato, na gestão de pessoal, na tomada de decisão técnica, na coordenação das atividades, seja na resultante final do produto e ser ao final entregue, é da implementadora contratada, a qual deve, ainda, garantir a qualidade dos serviços de implementação executados em todas essas esferas.
- b. Assim, apenas a gestão do controle de execução dos serviços é que se dá de forma conjunta entre REDE SARAH e CONTRATADA.
- c. Diante disso, compete a CONTRATADA produzir um PLANO DE PROJETO, aderente à Metodologia SAP Activate, o qual permitirá ao Comitê Gestor avaliar as condutas em tempo de projeto.
- d. Explicitar quais as políticas de qualidade adotadas pela CONTRATADA na gestão de projetos e que serão aplicadas ao presente contrato, informando como se dará sua implantação e seu gerenciamento.
- e. O plano de qualidade deve dedicar um item para tratar da gestão de qualidade das equipes na fase de avaliação das especificações funcionais, avaliação das funcionalidades das ferramentas ofertadas pelo fabricante,

garantindo, assim, o maior nível de aderência da solução no trabalho de fit/gap, bem assim, a mitigação máxima de GAPs futuros e Solicitações de Mudança.

#### **6.13.13. Plano geral de migração de dados**

Deve contemplar as atividades a serem executadas conforme as melhores práticas, as regras da Metodologia SAP Activate e as diretrizes constantes do presente Termo de Referência, cuidando, ainda, de destacar o Plano de Conversão de Dados, observados os seguintes itens:

- a. Descrever o processo pela qual se dará o gerenciamento da transferência das informações dos sistemas legados para as novas soluções implementadas, preservando os dados historicamente tratados pela REDE SARAH;
- b. Indicar as ações de enfrentamento de impactos possíveis e os riscos nessa migração de dados, considerando individualmente o SAP Ariba, o SAP Successfactors e o SAP S/4HANA e MDG;
- c. O plano deve estabelecer uma metodologia exequível para desenvolver um determinado conjunto de rotinas, e aplicativos a serem utilizados na conversão de dados;
- d. O plano deve considerar, pelo menos, as seguintes atividades:
  - extração de dados para conversão;
  - realização do teste de aceitação da extração dos dados;
  - tratamento / adequação dos dados extraídos;
  - migração dos dados para outra plataforma/base de dados.

#### **6.13.14. Plano geral de integração e intercâmbio de dados**

**6.13.14.1.** A ser criado durante o planejamento da implantação, devendo conter, no mínimo:

- a. descrição das áreas funcionais e das entidades externas que participarão da integração com sistemas e do intercâmbio de dados, respectivamente. Para cada área funcional e para cada entidade externa, deverão ser descritos os modelos (templates) dos arquivos que serão utilizados para transferência de dados entre as bases de dados origem e destino;
- b. cronograma de desenvolvimento, teste e implantação das integrações de dados;
- c. cronograma de desenvolvimento, teste e implantação para os intercâmbios de dados, contemplando cada entidade externa mencionada no documento “Requisitos de integração e intercâmbio de dados”;
- d. documentação técnica das soluções utilizadas para integração e para validação dos serviços publicados, bem como para suas monitorações. Em caso de ferramenta de mercado, apresentar documentação oficial do fabricante;

- e. planejamento detalhado da integração dos sistemas ou intercâmbio de dados com entidades externas, contemplando os dados correntes e históricos;
- f. esquema detalhado de integração dos sistemas ou do intercâmbio de dados, indicando, no mínimo, as formas de integração ou de intercâmbio, as fontes, as regras de transformação e os destinos nos sistemas;
- g. forma detalhada de tratamento das informações constantes do sistema que não são contempladas na Solução;
- h. forma detalhada de tratamento das informações necessárias na Solução que não existem no sistema integrado;
- i. documentação da periodicidade (agendamento) de execuções das rotinas de integração e de intercâmbio de dados;
- j. documentação dos locais de guarda dos arquivos interfaceados com os sistemas e entidades externas;
- k. plano de testes de integração e de intercâmbio;
- l. Plano de integração e intercâmbio de dados

**6.13.14.2.** A ser desenvolvido durante a execução da implantação, devendo conter, para cada sistema a ser integrado, no mínimo:

- a. planejamento detalhado da integração dos sistemas ou intercâmbio de dados com entidades externas, contemplando os dados correntes e históricos;
- b. esquema detalhado de integração dos sistemas ou do intercâmbio de dados, indicando, no mínimo, as formas de integração ou de intercâmbio, as fontes, as regras de transformação e os destinos nos sistemas;
- c. forma detalhada de tratamento das informações constantes do sistema que não são contempladas na Solução;
- d. forma detalhada de tratamento das informações necessárias na Solução que não existem no sistema integrado;
- e. agrupamentos de informações a serem integradas que possibilitem uma amostragem de dados para validação pela REDE SARAH;
- f. se for o caso, indicação da chave natural, ou seja, o conjunto de colunas de determinada tabela que identificam unicamente um registro (linha da tabela);
- g. se for o caso, indicação das stored procedures e functions utilizadas para carga dos dados nas bases de destino;

- h.** documentação da periodicidade (agendamento) de execuções das rotinas de integração e de intercâmbio de dados;
- i.** documentação dos locais de guarda dos arquivos interfaceados com os sistemas e entidades externas;
- j.** plano de testes de integração e de intercâmbio;
- k.** objetivos funcionais que definem as necessidades de integração de dados;
- l.** descrição dos conceitos funcionais que participarão da integração de dados;
- m.** visão de processo da integração de dados, para os casos de integrações complexas que possuem relações de precedência entre conceitos;
- n.** diagrama de contexto apresentando os fluxos de integrações entre sistemas por conceito funcionais;
- o.** listagem das integrações de dados a serem desenvolvidas;
- p.** cronograma de especificação, projeto/construção, teste e liberação dos sistemas de integração de dados;
- q.** definição da estratégia e procedimentos de teste, verificação, validação e aceitação;
- r.** definição da estratégia de transferência de tecnologia da contratada para a REDE SARAH.

**6.13.14.3.** Para as integrações definidas no Plano de Integração de Dados, elaborar-se-á o documento de mapeamento “de-para” para detalhamento das integrações de dados, que conterà no mínimo as seguintes informações:

- a.** para cada conceito funcionais envolvido nas integrações, serão descritas as representações das fontes e dos destinos de dados;
- b.** detalhamento das fontes e destinos de dados – estrutura, filtros, indicação de chave única e operações a serem realizadas (inclusão, alteração, exclusão);
- c.** documentação do mapeamento “de-para” entre a fonte e o destino dos dados: transformações, conversões e formatações de dados;
- d.** documentação da periodicidade (agendamento) e tempo máximo de execução das rotinas de integração de dados;
- e.** documentação dos locais de armazenamento dos arquivos gerados na execução dos sistemas de integração de dados.

**6.13.14.4.** A execução dos sistemas de integração de dados será realizada, automaticamente, mediante agendamentos previamente configurados.

**6.13.14.5.** O agendamento das integrações poderá variar para cada conceito funcional e é determinado pela necessidade da operação. Assim, poderá ser definido como periódico (exemplos: a cada 2 minutos; uma vez por dia) ou on-line, sempre que dados forem alterados na fonte (master do dado).

**6.13.14.6.** A REDE SARAH disponibilizará colaboradores que tenham conhecimento dos dados impactados na implantação da Solução Contratada para apoiar a contratada em todas as etapas do serviço de integração de dados.

**6.13.14.7.** A REDE SARAH fornecerá à contratada as informações necessárias de forma a subsidiá-la na produção dos Planos de Integração de Dados e Mapeamentos “de-para”, em especial:

- a. documentação dos modelos de dados ou serviços envolvidos nas integrações;
- b. definição das periodicidades (agendamento) das execuções das rotinas de integração de dados, conforme necessidade da operação;
- c. definição dos locais para armazenamento de arquivos de resultado e logs gerados na execução das rotinas de integração de dados;
- d. homologação dos documentos e do conteúdo de treinamento a ser ministrado pela contratada em relação aos sistemas de integração de dados;
- e. a REDE SARAH homologará os Planos de Integração de Dados e os Mapeamentos “de-para” produzidos pela contratada.

#### **6.13.15. Projeto e Construção dos Sistemas de Integração**

**6.13.15.1.** São orientações para o projeto dos sistemas de integração:

- a. os dados fontes poderão ser enviados para componentes de software, tais como web services ou stored procedures, para cumprir regras funcionais antes da carga dos dados na base de dados;
- b. nos casos de integração de dados de uma fonte para vários destinos, projetar-se-á o sistema de integração para reuso dos componentes de extração dos dados da fonte;
- c. as boas práticas indicadas pela contratante serão observadas;
- d. a REDE SARAH poderá orientar a contratada em relação a decisões de projeto dos sistemas de integração conforme padrões definidos pela REDE SARAH;

- e. exigir-se-á da contratada, em cada projeto de sistema de integração, interfaces de comunicação dos resultados do processamento para a ferramenta de monitoramento da REDE SARAH, conforme orientações e padrões técnicos da REDE SARAH.

**6.13.15.2.** A contratada não poderá alterar:

- a. códigos-fontes de sistemas em uso na REDE SARAH;
- b. código PL/SQL (stored procedures e functions) em uso na REDE SARAH;
- c. estruturas de bancos de dados em uso na REDE SARAH.

**6.13.15.3.** A disponibilidade e o desempenho dos bancos de dados (corporativo e de sistemas externos a REDE SARAH) não poderão ser afetadas devido à execução dos sistemas de integração de dados.

#### **6.13.16. Testes**

**6.13.16.1.** Caberá à contratada:

- a. elaborar plano e casos de testes para as integrações definidas no Plano de Integração de Dados e detalhadas no mapeamento “de-para”.
- b. desenvolver scripts de testes automatizados quando possível, seguindo os casos de testes definidos.
- c. executar testes contemplando todos os sistemas de integração.
- d. divulgar a REDE SARAH os resultados (evidências) da execução dos testes.

#### **6.13.17. Liberação**

**6.13.17.1.** A REDE SARAH homologará os sistemas de integração de dados para cada conceito funcionais, com apoio da documentação elaborada (Plano de Integração de Dados e Mapeamento “de-para”), planos e casos de teste, scripts de testes automatizados, componentes desenvolvidos e evidências de teste.

**6.13.17.2.** A contratada será responsável pela liberação dos sistemas de integração de dados em ambiente de produção após homologação.

**6.13.17.3.** A programação da execução dos sistemas de integração, segundo agendamento definido, é de responsabilidade da REDE SARAH.

#### **6.13.18. Operação**

**6.13.18.1.** A contratada é responsável por monitorar os sistemas de integração de dados.

**6.13.18.2.** As interfaces de monitoramento configuradas pela contratada estarão disponíveis para a REDE SARAH para fins de consulta pela área de operação/produção. Estas interfaces apresentarão, para cada sistema de integração de dados (item de configuração), no mínimo, as seguintes informações:

- a. horário e/ou período de agendamento das integrações, quando aplicável;
- b. histórico de execução das integrações que indique, no mínimo, data e hora da ocorrência da integração, indicador de sucesso ou falha da operação e, em caso de falha, a descrição detalhada da falha. O histórico deve prover ainda a quantidade de registros lidos, incluídos, atualizados e excluídos, quando aplicável.

**6.13.18.3.** A contratada deverá providenciar o tratamento de incidentes e de problemas detectados nos sistemas de integração de dados.

**6.13.18.4.** Os problemas identificados por meio da ocorrência de incidentes serão corrigidos pela contratada, sem ônus adicional a REDE SARAH, em prazo estipulado nos níveis mínimos de serviço estabelecidos.

**6.13.18.5.** Caso a contratada comprove que o incidente na integração tenha ocorrido por responsabilidade da REDE SARAH, a correção do problema será realizada em conjunto, com a participação da REDE SARAH e da contratada.

**6.13.18.6.** Caso seja necessária a correção dos dados na base de destino devido a falhas na integração de dados, a contratada deverá produzir os scripts SQL que façam as correções na base de dados de destino. Se a base de destino for base de dados de sistemas corporativos ou de sistemas externos da REDE SARAH, os scripts de correção devem ser homologados pela REDE SARAH antes da sua execução.

#### **6.14. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA**

Visando estabelecer uma estratégia de melhoria e evitar limitações oriundas do escopo previamente definido e/ou da versão funcional padrão dos softwares SAP, serão considerados, além dos serviços de implementação, os serviços de manutenção evolutiva.

A manutenção evolutiva atenderá à demandas excepcionais com o objetivo de flexibilizar a execução de processos que não tenham sido inicialmente previstos ou que possuam algum tipo de "GAP" de adequação à necessidade.

Tal serviço, inclui a parametrização e customização da Solução Integrada, formada pelos softwares SAP, por meio da criação de novas funcionalidades e/ou alteração de funcionalidades existentes.

Os serviços de manutenção evolutiva poderão incluir, entre outras, as atividades listadas na seção Serviços de implantação. Além delas, cada serviço de manutenção incluirá a criação de minuta de ordem de serviço, conforme descrito na seção de Tratamento de Ordens de Serviço;

Durante a execução da manutenção evolutiva, as mudanças deverão ser publicadas em todo o ambiente de execução, até chegar à produção, com as respectivas autorizações registradas no Solution Manager, conforme previsto na gestão dos processos técnicos do ciclo de vida da Solução;

As atividades a serem realizadas pela contratada, necessárias para cada manutenção específica, serão definidas na ordem de serviço da manutenção;

As funcionalidades resultantes de manutenção evolutiva implantadas em produção passarão a ser parte integrante da Solução Integrada e, portanto, passarão a integrar o escopo do serviço de suporte técnico;

Nenhuma manutenção evolutiva deverá impedir ou ser afetada por atualizações de versão da Solução Integrada, salvo se expressamente autorizado pela REDE SARAH, após comunicação formal pela contratada dos impactos futuros da manutenção. Caso, no planejamento da manutenção, a contratada não faça o alerta quanto aos impactos futuros do serviço, ficará ela responsável pela adequação futura da Solução durante a atualização de versão, sem ônus adicional para a REDE SARAH.

Cada serviço de manutenção evolutiva somente será considerado concluído com a homologação dos produtos previstos na OS pela REDE SARAH.

#### **6.14.1. CARACTERÍSTICAS COMUNS AOS SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO EVOLUTIVA QUANTO À PARAMETRIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DAS SOLUÇÕES (FIT-TO-STANDARD)**

A opção preliminar e conceitual da REDE SARAH é e será durante todo o processo de implementação se utilizar dos processos previamente disponíveis na Solução com o maior nível de aproveitamento possível.

A utilização da Metodologia SAP Activate, além das razões anteriormente aduzidas, também se encontra assentada na decisão estratégica de buscar uma implementação com o maior nível de eficiência possível, reduzindo de maneira expressiva os prazos e custos de implementação.

Além disso, a REDE SARAH também buscou fixar o cenário do menor custo possível de manutenção futuro com a sustentação dos sistemas decorrentes de alterações produzidas nas Soluções em detrimento de customizações.

Dessa maneira, constitui objeto precípua do processo de implementação e manutenção evolutiva na execução do contrato referente a essa seleção de fornecedores, a busca de um trabalho técnico da mais absoluta qualidade e totalmente focado na identificação dos processos pré-configurados e pré-definidos das Soluções adquiridas, aqueles que sejam capazes de suportar os processos funcionais existentes, simplificando-os.

O trabalho da CONTRATADA ainda estará focado em promover uma avaliação das lacunas, parciais ou totais, existentes entre os processos funcionais da REDE SARAH e

dos processos pré-configurados e pré-definidos nas Soluções, para avaliar a possibilidade do seu máximo aproveitamento e extensão, sob as perspectivas de avaliação de seu atendimento em uma próxima e nova versão que surja durante o prazo de implementação, a viabilidade de uma extensão existente que possa ser usada ou, de fato, a necessidade da execução de um esforço adicional para avançar o aplicativo e promover a integração.

Caso a REDE SARAH venha identificar, no futuro ou durante a execução do contrato, que houve uma avaliação errada da CONTRATADA, não aplicando na integralidade do conceito “fit-to-standard”, ou seja, promovendo desenvolvimentos e customizações desnecessários, a prestadora de serviço será obrigada a refazer os trabalhos sob suas próprias expensas, inclusive com todos os seus reflexos (ciclos de testes etc), bem assim, ressarcindo todos os eventuais custos de impacto no cronograma e mobilização das equipes da REDE SARAH.

Assim, valerá para o processo de implementação o conceito de parametrização com a adequação das funcionalidades das Soluções aos processos funcionais da REDE SARAH, por meio da definição de valores de parâmetros já disponibilizados nas próprias Soluções do fabricante (fit-to-Standard);

Caberá à CONTRATADA realizar todas as possíveis parametrizações da Solução sob os novos conceitos e orientações da Metodologia SAP Activate, de forma a atender plenamente todos os requisitos especificados, assim como os níveis de serviço requeridos.

Da mesma forma, todas as exigências legais e regulatórias vigentes (Ministério da Saúde, ANVISA, Legislação Federal, Estadual, Municipal e Distrital), devem estar totalmente atendidas pelas Soluções.

A CONTRATADA deverá entregar documento justificando e formalizando a necessidade de customização contendo:

- a. detalhamento da customização a ser implementada, esclarecendo, no mínimo, qual atividade/transação da Solução será desenvolvida/alterada e quais processos de trabalho serão afetados;
- b. declaração formal em que ratifique a necessidade de customização, afirmando o não atendimento de forma nativa ou por parametrização – à critério da REDE SARAH, tal documentação poderá passar por validação do fabricante da solução;
- c. implicações da customização para implantação de novas versões dos softwares componentes da Solução.

Customizações no sentido de modificar as Soluções dependem de prévia e expressa aprovação do Comitê Executivo.

As customizações necessárias, devidamente aprovadas pelo Comitê Executivo, para atender aos requisitos funcionais comprovadamente não atendidos pela SOLUÇÃO por meio de parametrizações, identificados na forma e no tempo indicado na metodologia, serão realizados com o uso do Banco de USTs (para atender à Manutenção Evolutiva).

As customizações necessárias para atender aos requisitos funcionais comprovadamente não atendidos pela SOLUÇÃO por meio de parametrizações, identificados ao tempo da fase Realize, serão de responsabilidade da CONTRATADA, vedado o uso do Banco de USTs.

Todas as customizações deverão manter os padrões de apresentação visual, usabilidade e configuração das Soluções nativas, devendo ser obrigatoriamente disponibilizadas ao usuário final a partir do mesmo ambiente.

Todo o ciclo do processo de customização, desde o processo de definição até o processo de homologação e entrega, deverá ser conduzido de acordo com as orientações da Metodologia SAP Activate e o uso das melhores práticas de mercado.

Toda funcionalidade implementada, seja durante a implantação da solução, seja por manutenção corretiva ou evolutiva, deverá passar por teste unitário, teste de integração, teste funcional, teste de carga e teste de segurança, salvo se explicitamente definido em contrário pela REDE SARAH.

A CONTRATADA é responsável por garantir a manutenção e o funcionamento das customizações quando do lançamento de novas versões das Soluções, assim como a integração com outros sistemas da REDE SARAH, durante todo o período de vigência do contrato

A CONTRATADA é única e exclusivamente responsável pela produção e atualização constante de toda a documentação de todas as ações de implementação (configurações e parametrizações), realizadas nas Soluções, devendo, conforme estabelecido em um plano de transferência de conhecimento, repassar todas as informações à REDE SARAH, de forma a garantir a efetiva e mais completa transferência de conhecimento.

## **6.15. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO**

- 6.15.1.** O serviço de integração tem por objetivo promover interoperabilidade da solução integrada, formada pelos softwares SAP, com as soluções em uso pela REDE SARAH.
- 6.15.2.** Além disso, tendo em vista que o objeto se refere a implementação de Solução Integrada do fabricante SAP, formada pelos produtos SAP S/4HANA, SAP Ariba e SAP Successfactors, cabe à consultoria desenvolver seus serviços perseguindo, como resultado principal, o funcionamento fluido e coordenado de todos estes produtos, conforme definições e elementos básicos deste projeto;
- 6.15.3.** Compete exclusivamente à consultoria promover a integração on-line de todos os componentes da solução integrada, exceto SAP CONCUR e SAP FIELDGLASS (integração pela própria SAP) assegurando sua estabilidade plena e seu perfeito funcionamento, atendendo aos níveis de serviço exigidos;
- 6.15.4.** Assim, é de fundamental importância que a CONTRATADA disponha de inequívoca qualificação técnica, sendo capaz de desenvolver uma arquitetura de integração de grande eficiência;

- 6.15.5.** É da responsabilidade da CONTRATADA, independente dos processos de homologação e validação que estejam a cargo da APS, o fornecimento de API's que permitam a implementação e o correto funcionamento destas integrações, uma vez que esses processos de homologação e validação, em última análise, seguem o roteiro proposto e estabelecido pelo próprio implementador;
- 6.15.6.** A REDE SARAH oferecerá ambientes centralizados de Testes, Homologação e Produção visando suporte à implementação das integrações necessárias;
- 6.15.7.** A CONTRATADA deve apresentar os desenhos das Arquiteturas de Integração de todas as APIs;
- 6.15.8.** A especificação da arquitetura de Integração de uma API deve conter, no mínimo:
- 6.15.9.** Descrição de todos parâmetros de entrada e retorno, protocolos e operações suportadas pela API de Integração;
- 6.15.10.** Descrição detalhada de como as operações devem ser acionadas;
- 6.15.11.** Descrição do modo de autenticação utilizado;
- 6.15.12.** Esquema gráfico que apresenta as dependências entres as operações desenvolvidas nas API's fornecidas e os processos realizados dentro do ambiente SAP;
- 6.15.13.** Descrição detalhada das operações, seus parâmetros de entrada e dados de saída para as funções migradas para APIs;
- 6.15.14.** Evidências de testes e homologação das funções migradas para APIs.
- 6.15.15.** A CONTRATADA deve considerar e prever a possibilidade de, durante o processo de implantação, vir a ser identificada a necessidade de novas integrações ou, ainda, o não desenvolvimento de integrações previamente identificadas no item 5.8.6, em razão de já estarem contempladas na nova Solução a ser implementada, sempre a critério da REDE SARAH;
- 6.15.16.** Nesse caso, as integrações deverão ser realizadas respeitando o cronograma estabelecido para implementação da SOLUÇÃO, sem ônus para a REDE SARAH;
- 6.15.17.** O serviço de integração contempla a integração de dados entre a solução contratada e sistemas em uso pela REDE SARAH: especificação dos requisitos, projeto, construção, testes, implantação e operação dos sistemas de integração de dados;
- 6.15.18.** Sistema de integração são todos os componentes desenvolvidos e/ou configurados para promover a integração bidirecional, incremental e contínua dos

dados entre a Solução Contratada e soluções em uso pela REDE SARAH e softwares de apoio da REDE SARAH.

**6.15.19.** Os sistemas de integração serão projetados de acordo com os requisitos de integração, que definirão a tecnologia a ser utilizada. As integrações poderão ser orientadas a banco de dados, a mensagens, a troca de arquivos, a conectores específicos ou a serviços web (web services).

## **6.16. SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO DE DADOS COM SISTEMAS LEGADOS E EXTERNOS**

**6.16.1.** Sistemas em funcionamento na REDE SARAH acessam dados referentes aos domínios funcionais que serão gerenciados pela Solução Contratada. Como estes dados deixarão de ser alimentados pelos sistemas atualmente em uso na REDE SARAH, o SGP precisa ser integrado aos sistemas da REDE SARAH para que essas soluções não sejam impactadas.

**6.16.2.** Para isso, durante o processo de implantação da Solução Contratada, ocorrerá migração dos atuais dados dos sistemas da REDE SARAH para a Solução Contratada, conforme descrito no item 6.17 deste termo, seguida da implantação dos sistemas de integração a fim de manter atualizados os sistemas da REDE SARAH a partir da Solução Contratada.

### **6.16.3. Escopo**

**6.16.3.1** A integração de dados deverá ser contínua ao longo do tempo de vida da Solução, ou seja, desde a sua implantação até a sua descontinuidade. Nesse período, a integração de dados deverá ocorrer ininterruptamente.

**6.16.3.2** A integração de dados será feita nos dois sentidos. Dados que precisam ser transportados da Solução Contratada para os sistemas em uso pela REDE SARAH e dados que precisam ser transportados dos sistemas da REDE SARAH para a Solução Contratada.

**6.16.3.3** Para possibilitar a integração de dados nos dois sentidos, será definido qual é o master do dado, ou seja, o sistema responsável por gerenciar o dado e que usualmente representa a fonte do dado. A condição de master do dado pode se alterar, de acordo com a estratégia de implantação da Solução. Inicialmente, o master pode ser um sistema corporativo da REDE SARAH. Depois da implantação de determinado módulo da Solução, o master pode passar a ser a Solução Contratada.

**6.16.3.4** A Solução proverá interfaces de software para realizar a integração de dados que execute as regras funcionais antes da efetiva gravação em sua base dados, com o objetivo de garantir a qualidade dos dados sendo integrados.

#### 6.16.4. Produtos

##### 6.16.4.1 São produtos do serviço de integração de dados:

- a. Plano Geral de Integração de Dados;
- b. Planos de Integração de Dados;
- c. Mapeamentos “de-para”;
- d. Sistemas de integração de dados (componentes físicos – fontes e compilados);
- e. Planos e casos de testes de integração;
- f. Scripts de testes automatizados;
- g. Evidências de teste;
- h. Interfaces de monitoramento.

**6.16.5.** Caso a ferramenta de integração de dados possua recursos de documentação que englobem as informações aqui especificadas, poderá ser utilizada como instrumento de documentação, ficando dispensada a apresentação de documentos formais.

##### 6.16.6. Sistemas com Integração Necessária:

#### SISTEMA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA

Descrição: O sistema de Prescrição Médica é responsável por auxiliar a equipe da farmácia da REDE SARAH no processo de dispensação dos medicamentos aos pacientes.

Fabricante: **REDE SARAH**

Implementado na REDE SARAH por: **REDE SARAH**

Data da implementação: **1996**

Documentação do Sistema: Ausente

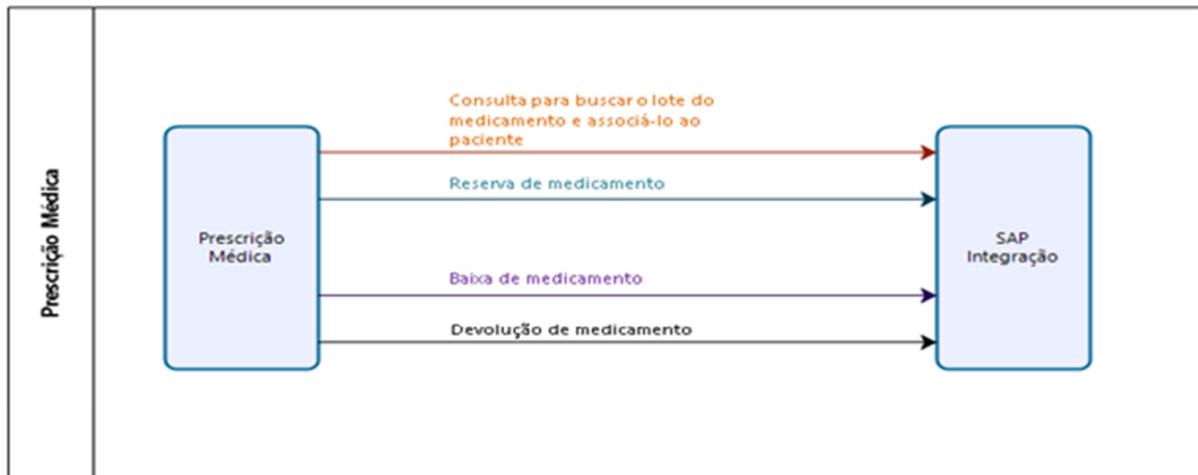
Base tecnológica:

Linguagem de Programação – **Visual Basic 6.0**

Armazenamento – **Banco de Dados Oracle**

Integrações Previamente Identificadas:

- Dispensação de medicamentos – Consulta direto à base de dados do SAP ECC para buscar o lote do medicamento e associar a prescrição médica do paciente
- Reserva, Baixa e Devolução de medicamentos – Movimento do estoque da farmácia no SAP ECC realizada a Integração utilizando SAP PI



#### SISTEMA DE INFORMAÇÃO HOSPITALAR – MÓDULO OFICINA

Descrição: O módulo da oficina ortopédica é responsável por auxiliar a equipe no controle e atendimento das solicitações de fabricação ou manutenção de produtos ortopédicos

Fabricante: **REDE SARAH**

Implementado na REDE SARAH por: **REDE SARAH**

Data da implementação: **1996**

Documentação do Sistema: Ausente

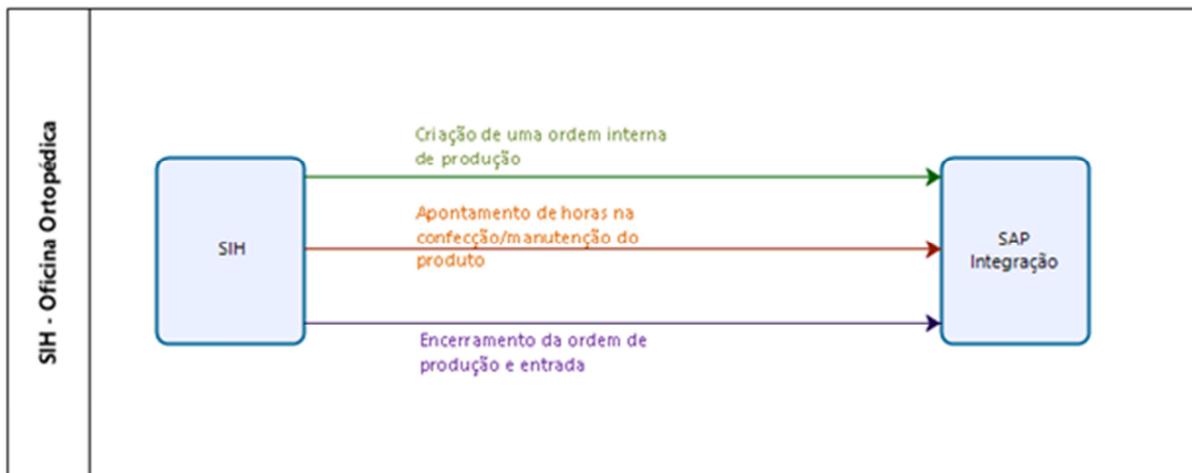
Base tecnológica:

Linguagem de Programação – **Visual Basic 6.0**

Armazenamento – **Banco de Dados Oracle**

Integrações Previamente Identificadas:

- Abertura de solicitação de confecção de um novo produto na Oficina Ortopédica – A criação de uma ordem interna de produção no SAP é realizada através de uma BAPI customizada (ZBAPI\_CRIA\_ORDEM\_PRODUCAO\_CO).
- Apontamento de horas na confecção ou manutenção de um produto – O apontamento de horas realizadas pelos profissionais é realizado através de uma BAPI customizada (ZBAPI\_ALOCACAO\_ORDEM\_CO).
- Encerramento da solicitação de confecção de um produto – O encerramento de ordem interna de produção aberta pelo sistema é realizado através de uma BAPI customizada (ZBAPI\_ENCERRATEC\_ORDEM\_PROD\_CO).
- Movimentação do produto produzido pelo estoque – Após o encerramento da ordem interna de produção manutenção é realizado o movimento de entrada do produto no estoque através de uma BAPI (ZBAPI\_ENTRADA\_MERC\_ORDEM\_CO). Em seguida é realizado uma reserva e baixa do produto fabricado utilizando uma interface desenvolvida no SAP PI.



#### SISTEMA CME/WEB

Descrição: O sistema CME/WEB é responsável por auxiliar a equipe do CME no controle dos implantes recebidos em consignação.

Fabricante: **REDE SARAH**

Implementado na REDE SARAH por: **REDE SARAH**

Data da implementação: **07/2019**

Documentação do Sistema: Presente

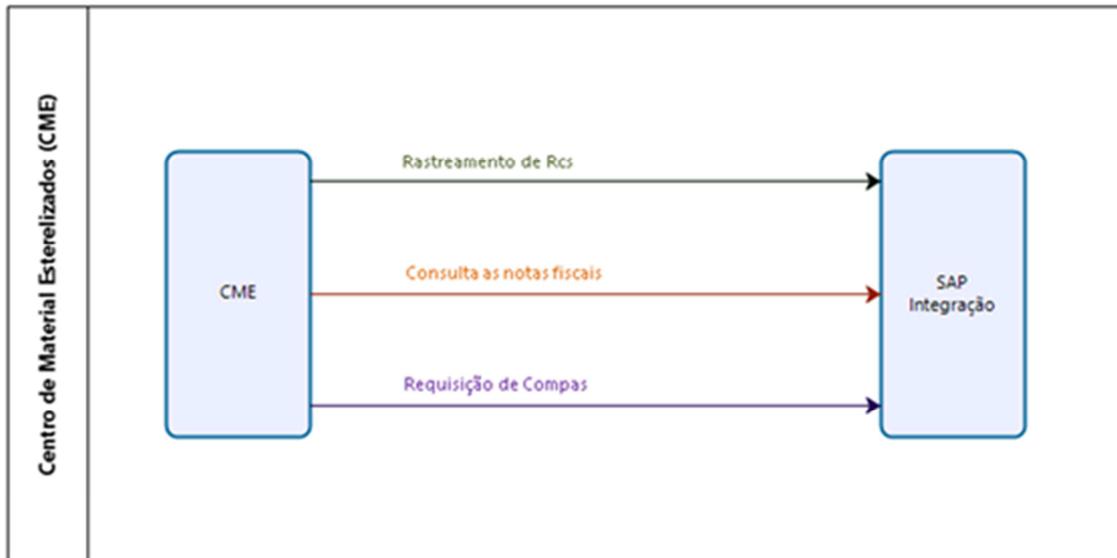
Base tecnológica:

Linguagem de Programação – **.Net Core 2.2, Vue.JS com Quasar Framework**

Armazenamento – **Banco de Dados Oracle**

Integrações Previamente Identificadas:

- Rastreamento de RCs/Consulta Nota Fiscal – Acessa diretamente as tabelas do sistema atual de nota fiscal acoplado ao SAP ECC (sapsr3.mara, sapsr3.mard, sapsr3.marc, sapsr3.lfa1, sapsr3.ADR6, sapsr3.eban, sapsr3."/LKMT/COM\_XMLLEH", sapsr3."/LKMT/COM\_XMLLEI")
- Requisição de compras - Emissão de requisição de compras de implantes utilizados em uma cirurgia através de BAPI standard (BAPI\_PR\_CREATE)



### SISTEMA DE CONTROLE DE INTERNAÇÃO E CIRURGIA

Descrição: O sistema de controle de internação e cirurgia é responsável por auxiliar a equipe de enfermagem e atendimento ao público nos processos relacionados a internação e cirurgia de pacientes.

Fabricante: **REDE SARAH**

Implementado na REDE SARAH por: **REDE SARAH**

Data da implementação: **1996**

Documentação do Sistema: Ausente

Base tecnológica:

Linguagem de Programação – **Visual Basic 6.0**

Armazenamento – **Banco de Dados Oracle**

Integrações Previamente Identificadas:

Requisição de compras - Emissão de requisição de compras de implantes utilizados em uma cirurgia através de BAPI standard (BAPI\_PR\_CREATE)



### SISTEMA DE ALOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA - MANUTENÇÃO

Descrição: O sistema de alocação de mão de obra da manutenção permite a equipe de manutenção apontar as horas gastas nas resoluções das ordens de manutenção geradas pelo módulo PM do ECC.

Fabricante: **REDE SARAH**

Implementado na REDE SARAH por: **REDE SARAH**

Data da implementação: **2015**

Documentação do Sistema: Ausente

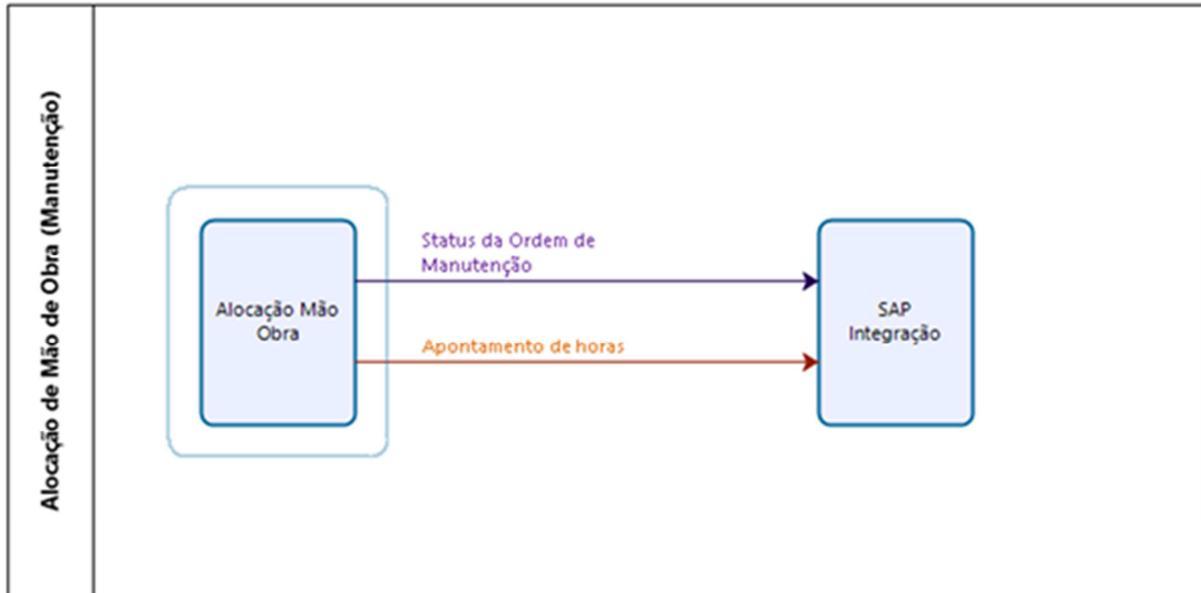
Base tecnológica:

Linguagem de Programação – **.NET 4.5, C#**

Armazenamento – **Banco de Dados Oracle**

Integrações Previamente Identificadas:

- Apontamento de horas – As horas de trabalho dos colaboradores da área da manutenção são informadas nas ordens de manutenção através de uma BAPI customizada (ZBAPI\_ALM\_CONF\_CREATE)
- Status da Ordem de Manutenção – Busca informação sobre o status da ordem de manutenção diretamente na base de dados do ECC (AFKO, AFVC, AUFK, CRHD, HRP1000, HRP1001, JEST, TJ02T)



### SISTEMA DE NOTA DE MANUTENÇÃO

Descrição: Sistema de nota de manutenção é responsável por permitir a qualquer colaborador da REDE SARAH abrir uma nota de manutenção no módulo PM do ECC.

Fabricante: **REDE SARAH**

Implementado na REDE SARAH por: **REDE SARAH**

Data da implementação: **2015**

Documentação do Sistema: Presente

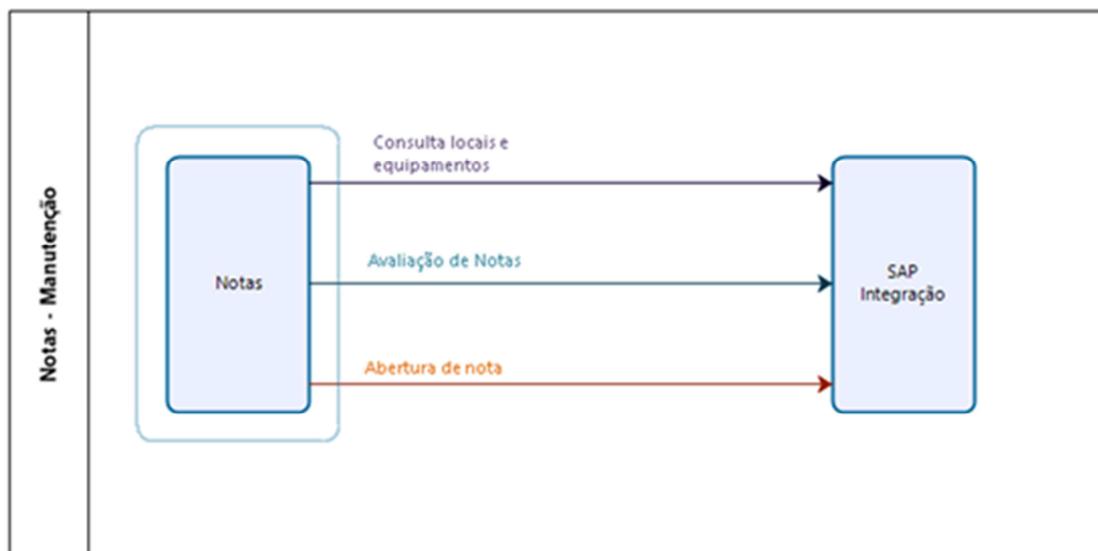
Base tecnológica:

Linguagem de Programação – **.NET 4.5, C#**

Armazenamento – **Banco de Dados Oracle**

Integrações Previamente Identificadas:

- Abertura de nota de manutenção - As notas de manutenções são abertas pelos usuários através de BAPI customizada (ZBAPI\_ALM\_NOTIF\_CREATE)
- Avaliação de nota de manutenção – As notas de manutenções são avaliadas pelos usuários através de BAPI customizada (ZBAPI\_ALM\_NOTIF\_CHANGEUSRSTAT)
- Consulta a locais e equipamentos – Os locais e equipamentos pertencentes ao módulo PM do ECC são consultados acessando diretamente a base de dados (AFKO, AUFX, EQKT, EQUZ, IFLOT, IFLOTX, ILOA, JEST, TJ030T, VIQMEL)



#### SISTEMA DE RESERVA DE MATERIAL

Descrição: O sistema de Reserva de Material permite aos colaboradores da REDE SARAH a solicitar e verificar o status de uma reserva de materiais no módulo MM do ECC. As reservas podem ser vinculadas a um centro de custo ou ordem interna.

Fabricante: **REDE SARAH**

Implementado na REDE SARAH por: **REDE SARAH**

Data da implementação: **2009**

Documentação do Sistema: Ausente

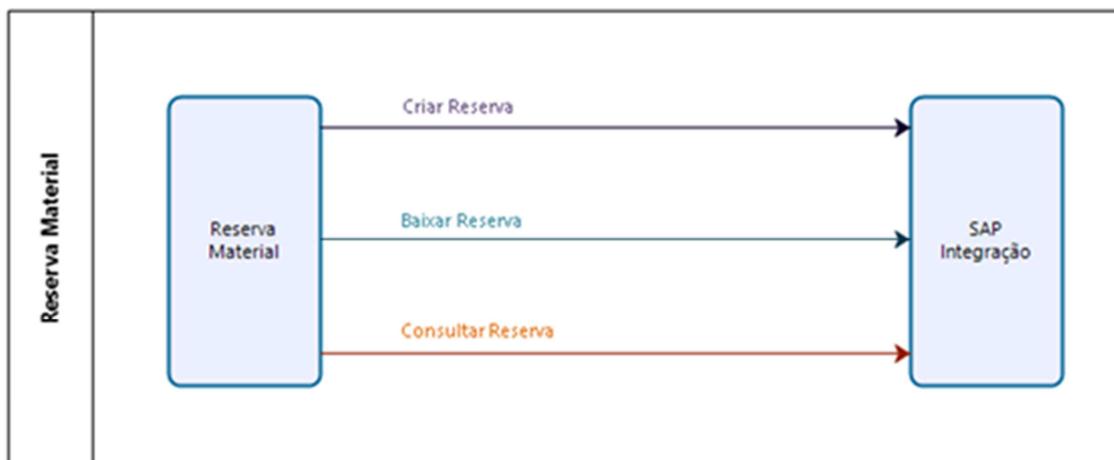
Base tecnológica:

### Linguagem de Programação – VB .NET

Armazenamento – **Banco de Dados Oracle**

Integrações Previamente Identificadas:

- Reserva de material - Emissão de reserva de materiais de estoque utilizado interface desenvolvida no SAP PI.
- Baixa da reserva – Job executado diariamente utilizando interface desenvolvida no SAP PI para verificar se o reserva foi atendida e atualiza a quantidade atendida e o custo médio do material.
- Consulta status da reserva – Utiliza interface desenvolvida no SAP PI para verificar se a reserva foi atendida ou não.



### SISTEMA DE REQUISIÇÃO DE COMPRAS

Descrição: O sistema de Requisição de Compras permite aos colaboradores da REDE SARAH a criação, pesquisa e edição de requisição de compras no módulo MM do ECC. As requisições podem ser vinculadas a um centro de custo ou ordem interna.

Fabricante: **REDE SARAH**

Implementado na REDE SARAH por: **REDE SARAH**

Data da implementação: **2010**

Documentação do Sistema: Ausente

Base tecnológica:

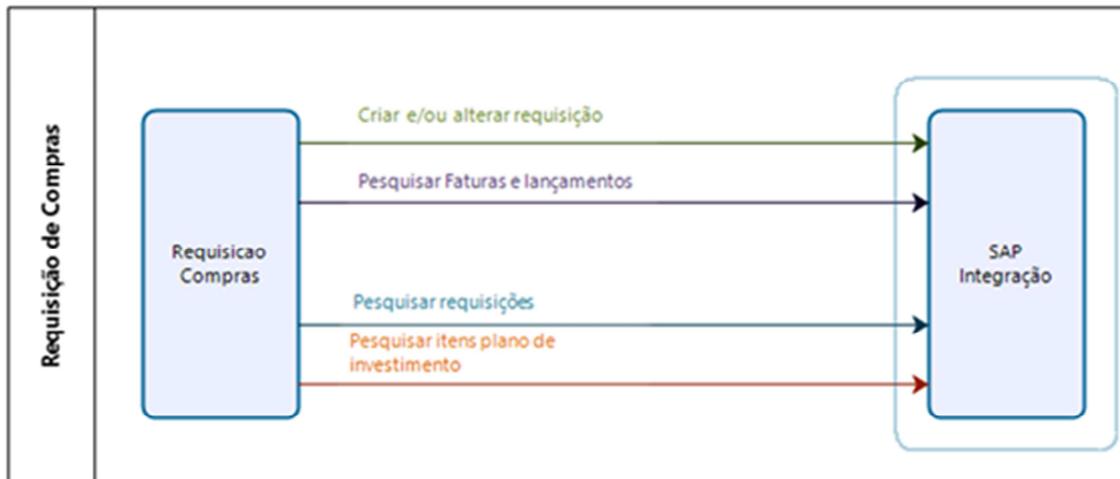
Linguagem de Programação –**VB .NET 4.0**

Armazenamento – **Banco de Dados Oracle**

Integrações Previamente Identificadas:

- Requisição de compras - Emissão, pesquisa e edição de requisição de compras utilizando BAPI standard (BAPI\_PR\_CREATE, BAPI\_PR\_GETDETAIL e BAPI\_PR\_CHANGE)

- Pesquisa de faturas e lançamentos – Pesquisa realizada diretamente nas tabelas EKPO, EKKN, EKKO, EKBE, LFA1
- Pesquisa de requisições criadas diretamente no SAP – Pesquisa realizada diretamente nas tabelas EBAN, EBKN
- Pesquisa de itens do plano de investimento – Pesquisa realizada diretamente na tabela customizada ZTBMM\_PL\_INVEST



#### PROCESSO AUTOMATIZADO DE ATESTO E ENTRADA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO

Descrição: Automatização do processo de atesto de nota fiscal serviço pela área demandante e realização automática de MIRO pela área de contabilidade no SAP ECC.

Fabricante: Aura Portal

Implementado na REDE SARAH por: **CUBO**

Data da implementação: **2019**

Documentação do Sistema: Presente

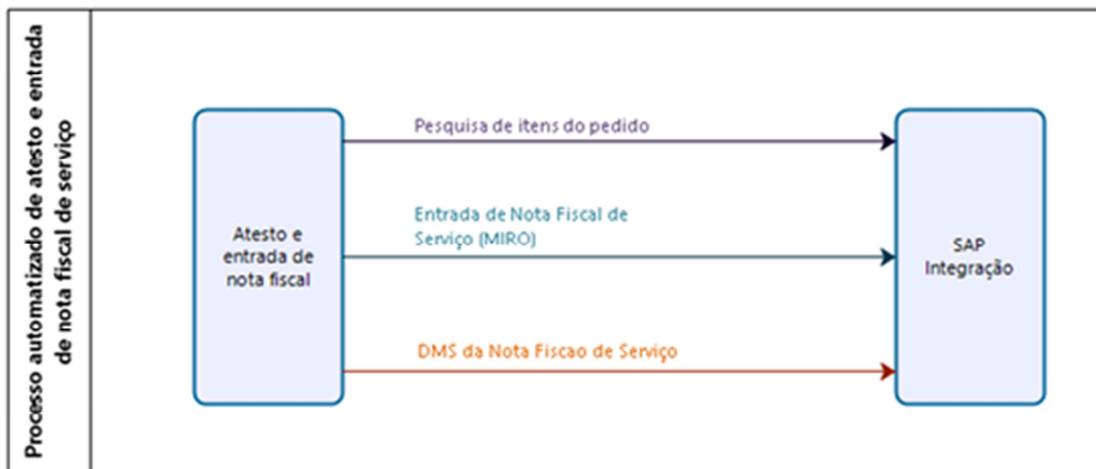
Base tecnológica:

Linguagem de Programação –**iBPMS**

Armazenamento – **Microsoft SQL SERVER**

Integrações Previamente Identificadas:

- Pesquisa dos itens do pedido - Os itens do pedido são consultados através de BAPI standard (BAPI\_PO\_GETDETAIL)
- Entrada de Nota Fiscal de Serviço (MIRO) – A entrada da nota fiscal de serviço é realizada após o seu atesto no sistema por uma BAPI customizada (ZBAPI\_PO\_AUREA)
- DMS da Nota Fiscal de Serviço no pedido – O DMS da nota fiscal de serviço é realizado no pedido de compra após a realização da MIRO por uma BAPI customizada (ZDMS\_ANEXA\_PDF)



### SISTEMA DE MOVIMENTAÇÃO DE ATIVOS

Descrição: O sistema de Movimentação de Ativos permite aos colaboradores realização de movimentação de ativos sob sua responsabilidade.

Fabricante: **REDE SARAH**

Implementado na REDE SARAH por: **REDE SARAH**

Data da implementação: **2009**

Documentação do Sistema: Ausente

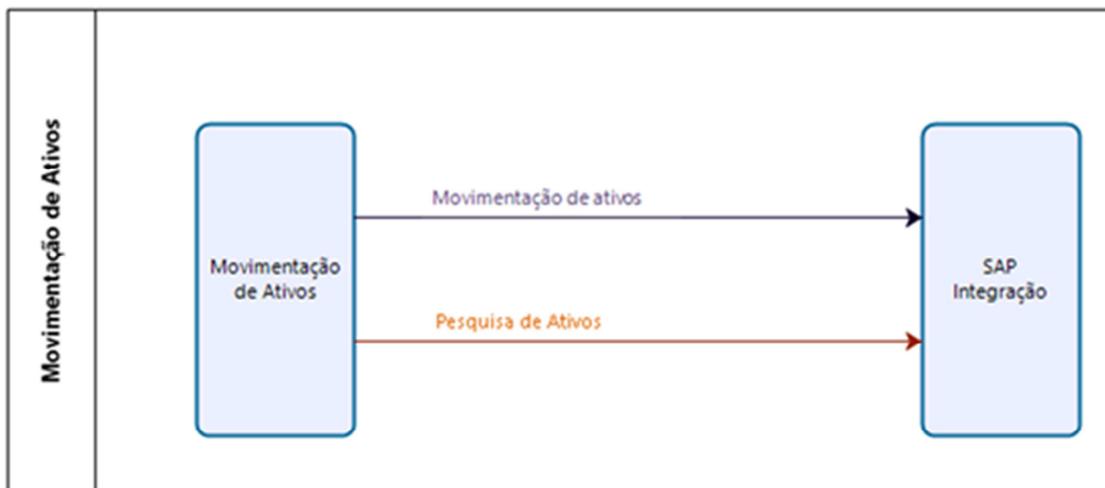
Base tecnológica:

Linguagem de Programação – **VB .NET 3.5**

Armazenamento – **Banco de Dados Oracle**

Integrações Previamente Identificadas:

- Movimentação de Ativos – A movimentação de ativos é realizada através de BAPI standard (BAPI\_FIXEDASSET\_CHANGE)
- Pesquisa de Ativos – Pesquisa realizada diretamente nas tabelas ANLA, ANLB, ANLC, ANLV, ANLZ, ZTBAA\_MOV\_IMOB.



#### SISTEMA DE PLANO DE INVESTIMENTO

Descrição: O sistema de Plano de investimento é responsável por auxiliar os gestores dos setores da REDE SARAH a planejar os investimentos na ampliação/aquisição de ativos e/ou serviços.

Fabricante: **REDE SARAH**

Implementado na REDE SARAH por: **REDE SARAH**

Data da implementação: **2017**

Documentação do Sistema: Ausente

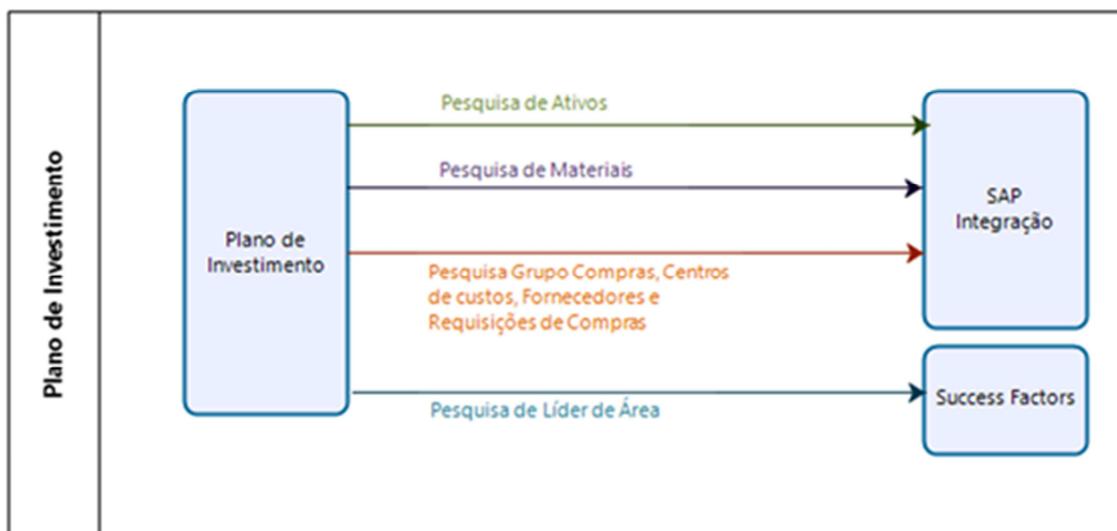
Base tecnológica:

Linguagem de Programação – **C#, Javascript**

Armazenamento – **Banco de Dados Oracle**

Integrações Previamente Identificadas:

- Requisição de compras – Emissão de requisição de compras utilizando BAPI standard((BAPI\_PR\_CREATE)
- Pesquisa de Ativos – Pesquisa realizada diretamente nas tabelas ANLA, ANLB, ANLC, ANLV.
- Pesquisa de Materiais – Pesquisa realizada diretamente nas tabelas MARA, MARD, MARC,
- Pesquisa de Grupos de Compras, Centros de Custos, Fornecedores, Requisição de compras, - Pesquisa realizada diretamente nas tabelas standard: T024, CSKS, EKPO, EKKO, EKKN, LFA1, EKBE, EBAN, EBKN e customizadas: ZTBMM\_RC\_MAT, ZTBMM\_PL\_INVEST, ZTBMM\_PARECER
- Pesquisa de Líder de área – Pesquisa realizada diretamente nas tabelas do módulo de Administração de Pessoal da Sênior Sistemas.



### REPLICAÇÃO DO CADASTRO DE MATERIAL

Descrição: A rotina de replicação do Cadastro de Material permite refletir em uma tabela de materiais própria da REDE SARAH a execuções das transações relacionadas ao cadastro de materiais do módulo MM do SAP ECC.

Fabricante: **SAP**

Implementado na REDE SARAH por: **Sonda Procwork**

Data da implementação: **2009**

Documentação do Sistema: Presente

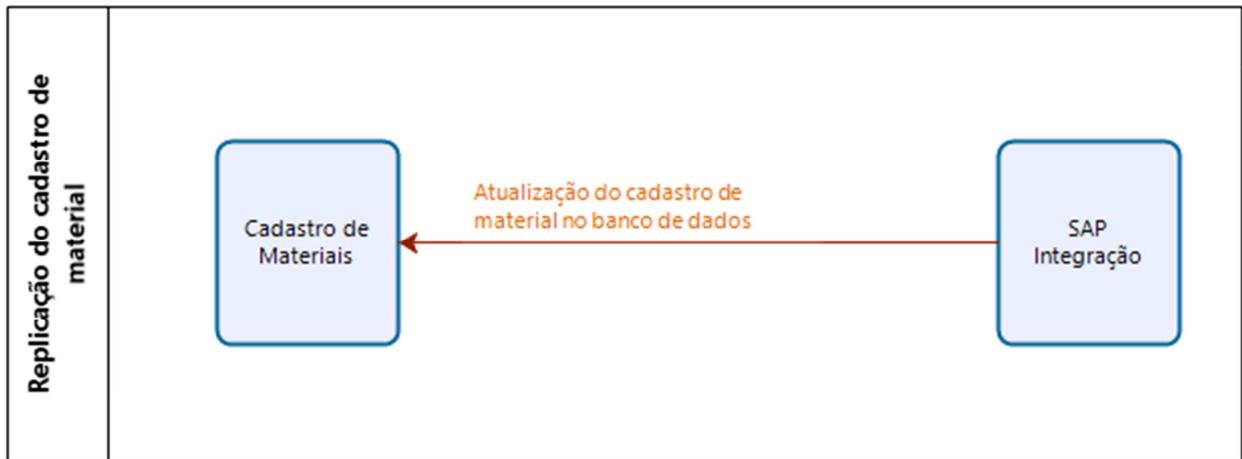
Base tecnológica:

Linguagem de Programação – **ABAP**

Armazenamento – **Banco de Dados Oracle**

Integrações Previamente Identificadas:

- Execução de transação relacionada com o cadastro de materiais – As alterações realizadas no cadastro de materiais do SAP ECC são refletidas em uma tabela de matérias localizada em banco de dados ORACLE utilizando uma interface do SAP PI



### REPLICAÇÃO DO CADASTRO DE CENTRO DE CUSTOS

Descrição: A rotina de replicação do centro de custo permite refletir em uma tabela da própria da REDE SARAH a execuções das transações relacionadas à manutenção de centro de custo.

Fabricante: **SAP**

Implementado na REDE SARAH por: REDE SARAH

Data da implementação: **2009**

Documentação do Sistema: Ausente

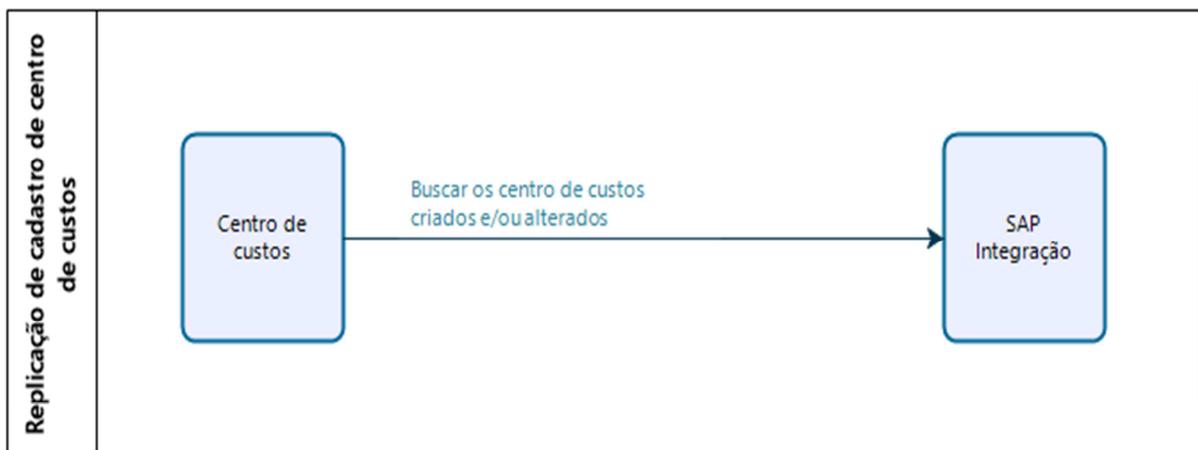
Base tecnológica:

Linguagem de Programação – **PL/SQL**

Armazenamento – **Banco de Dados Oracle**

Integrações Previamente Identificadas:

- Centro de Custo– As informações relacionadas aos centros de custos presentes no SAP ECC são atualizadas em uma tabela própria da REDE SARAH através da execução periódica de um job que acessa diretamente as tabelas do SAP ECC (CSKT, CSKS)



#### PORTAL ADMINISTRATIVO

Descrição: O portal administrativo disponibiliza diversas funcionalidades relacionadas às áreas de compras, gestão de ativos, financeiro, contabilidade, controladoria e custos

Fabricante: **REDE SARAH**

Implementado na REDE SARAH por: **REDE SARAH**

Data da implementação: **2015**

Documentação do Sistema: Ausente

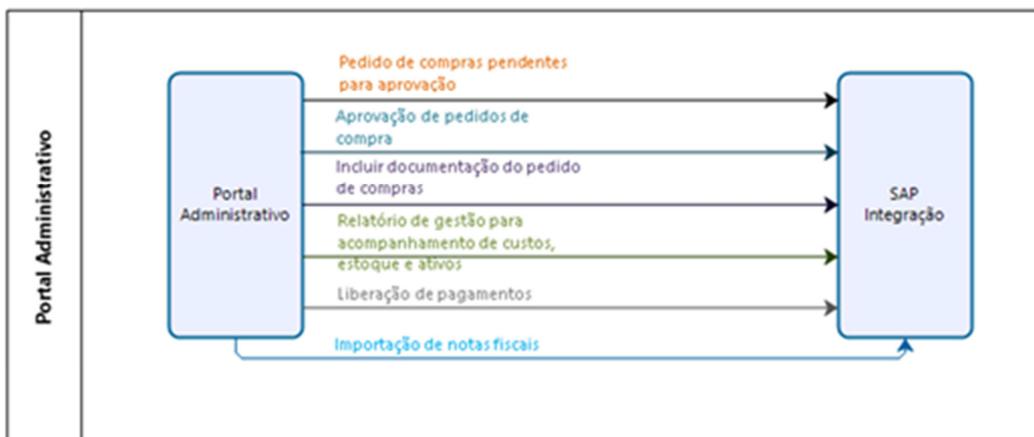
Base tecnológica:

Linguagem de Programação – **C# .NET 4.5**

Armazenamento – **Banco de Dados Oracle**

Integrações Previamente Identificadas:

- Pedidos de compra pendentes para aprovação - A consulta dos pedidos de compra para aprovação é feita pela BAPI customizada ZBAPI\_PSAP\_LIST\_PROCESSO\_APROV e ZBAPI\_PSAP\_LIST\_PEDIDO\_IT.
- Aprovação de pedido de compra – A aprovação do pedido de compra é realizada utilizando a BAPI customizada ZBAPI\_PSAP\_ATUAL\_PEDIDO.
- Documentação do processo de compra – A documentação referente ao processo de compra é incluída diretamente na tabela customizada ZTBMM\_PSAP\_DOC. Nesse processo também são consultadas as tabelas: EKKO, EKPO, LFA1, ZREQ\_JUSTIF.
- Relatório de gestão para acompanhamento de custo, estoque e ativos – Acesso diretamente as tabelas do SAP ECC : ANLA, ANLB, ANLC, ANLZ, MARA, MAKT, MARD, T023T, MDMA
- Liberação de pagamentos – Para o processo de liberação de compras são consultadas a lista de propostas de pagamentos (BAPI ZBAPI\_PSAP\_F\_LIST\_BORDEROS), as notas fiscais (BAPI ZBAPI\_PSAP\_F\_LIST\_PED\_NOTAS e Z\_BAPI\_MM\_RFC\_OBTM\_XML\_ARDFE)
- Importação de notas fiscais – As notas fiscais utilizadas na transação MIRO são importadas (DMS) para seu pedido de compra utilizando a BAPI ZDMS\_FILES\_PDF.



### SISTEMA PARA ATENDIMENTO DAS RESERVAS DE MATERIAIS

Descrição: Realizar picking de materiais nos almoxarifados utilizando dispositivos móveis.

Fabricante: **REDE SARAH**

Implementado na REDE SARAH por: REDE SARAH

Data da implementação: **2017**

Documentação do Sistema: Ausente

Base tecnológica:

Linguagem de Programação –C#, JavaScript (Angular 4)

Armazenamento – **Banco de Dados Oracle**

Integrações Previamente Identificadas:

- Picking – A separação dos materiais para atendimento de uma reserva é armazenada na tabela ZTBMM\_PICKING. Também são consultadas diretamente as tabelas RESB, MSEG, MARA, MARD, MAKI.
- Baixa da reserva – Após a separação dos materiais, a reserva é baixada diretamente no SAP ECC utilizando a BAPI ZFMM\_INT\_RESERVA\_BAIXA



### SISTEMA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA – NOVA IMPLEMENTAÇÃO

Descrição: Sistema de dispensação de medicamentos

Fabricante: **REDE SARAH**

Implementado na REDE SARAH por: REDE SARAH

Data da implementação: **2017**

Documentação do Sistema: presente

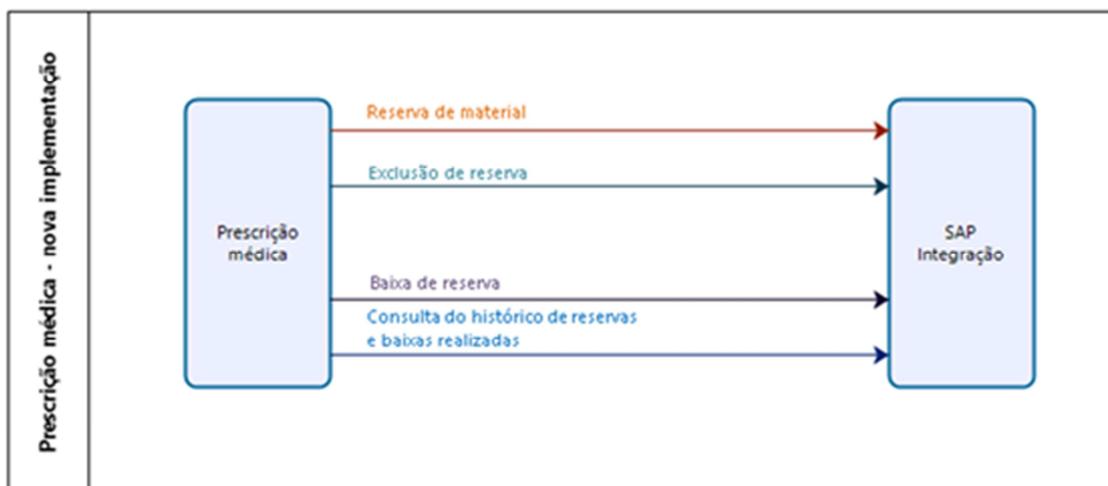
Base tecnológica:

Linguagem de Programação –C#, JavaScript (Quasar Framework)

Armazenamento – **Banco de Dados Oracle**

Integrações Previamente Identificadas:

- Reserva de material – Após a quantificação dos medicamentos referente às prescrições médicas, é realizada a reserva desses medicamentos diretamente no SAP ECC utilizando a BAPI BAPI\_RESERVATION\_CREATE1
- Exclusão de reserva – A reserva pode ser excluída diretamente no SAP ECC utilizando a BAPI BAPI\_RESERVATION\_DELETE
- Baixa da reserva – A reserva é baixada diretamente no SAP ECC utilizando a BAPI BAPI\_GOODSMVT\_CREATE
- Consulta do histórico de reservas e baixas realizadas – O histórico é realizado utilizando as BAPI BAPI\_GOODSMVT\_GETDETAIL, BAPI\_RESERVATION\_GETITEMS, BAPI\_RESERVATION\_GETDETAIL, BAPI\_GOODSMVT\_GETITEMS



### DISPENSARIOS DE MEDICAMENTOS

Descrição: Sincronização dos dispensários de medicamentos com o SAP ECC

Fabricante: **REDE SARAH**

Implementado na REDE SARAH por: REDE SARAH

Data da implementação: **2018/2019**

Documentação do Sistema: Presente

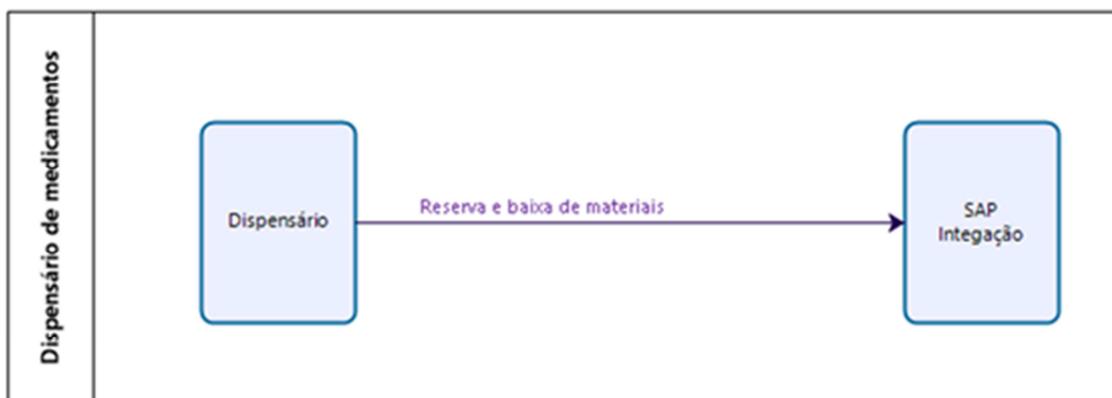
Base tecnológica:

Linguagem de Programação –C#, PL/SQL

Armazenamento – **Banco de Dados Oracle**

Integrações Previamente Identificadas:

- Reserva e Baixa de materiais – A reserva e baixa dos medicamentos retirados dos dispensários são enviados ao SAP ECC utilizando a BAPI ZFMM\_INT\_RESERVA\_BAIXA em Brasília e a interface desenvolvida no SAP PI em Belo Horizonte.



#### INVENTÁRIO DE ATIVOS

Descrição: O inventário de ativos permite aos colaboradores da área de gestão de ativos realizar o inventário de ativos da REDE SARAH

Fabricante: **Meilock**

Implementado na REDE SARAH por: **Meilock/REDE SARAH**

Data da implementação: **2019**

Documentação do Sistema: Presente

Base tecnológica:

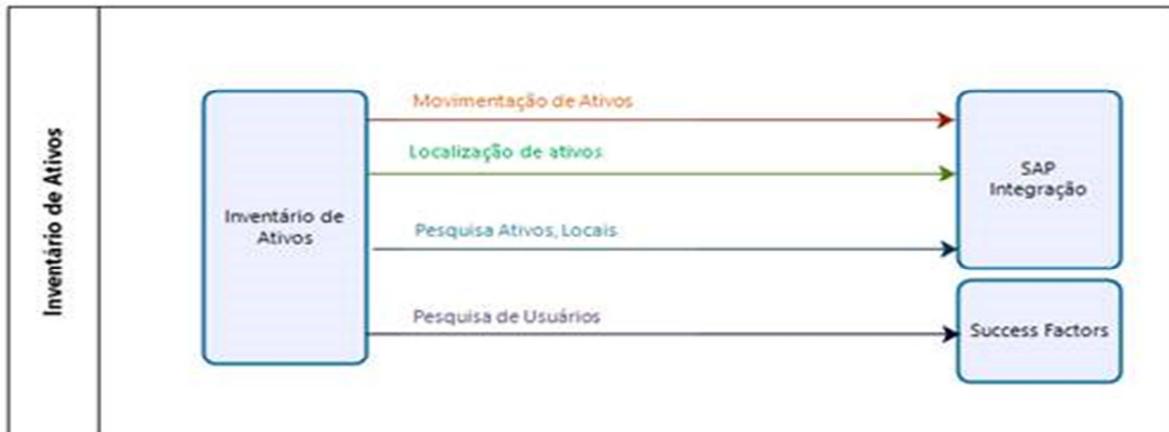
Linguagem de Programação – **Java**

Armazenamento – **Maria DB**

Integrações Previamente Identificadas:

- Movimentação de Ativos – A movimentação de ativos é realizada através de BAPI standard (BAPI\_FIXEDASSET\_CHANGE).

- Localização de Ativos – A localização de ativos é realizada através de BAPI standard (BAPI\_FIXEDASSET\_CHANGE)
- Pesquisa de Ativos, Locais – Pesquisa realizada diretamente nas tabelas ANLA, ANLB, ANLC, ANLV, ANLZ, T001W, M\_KOSTN, T095T, T087V
- Pesquisa de Usuários – Pesquisa realizada diretamente nas tabelas do módulo de Administração de Pessoal da Sênior Sistemas.



### GESTÃO DE PESSOAS

Descrição: Sistema responsável pela gestão de pessoas da REDE SARAH adquirido com os seguintes módulos: Administração de Pessoal, Benefícios, Jurídico, Ponto, Segurança e Medicina e Acesso e Segurança.

Fabricante: **Sênior Sistemas**

Implementado na REDE SARAH por: Sonda ProckWork/REDE SARAH/Senior Sistemas

Data da implementação: **2009**

Documentação do Sistema: Ausente

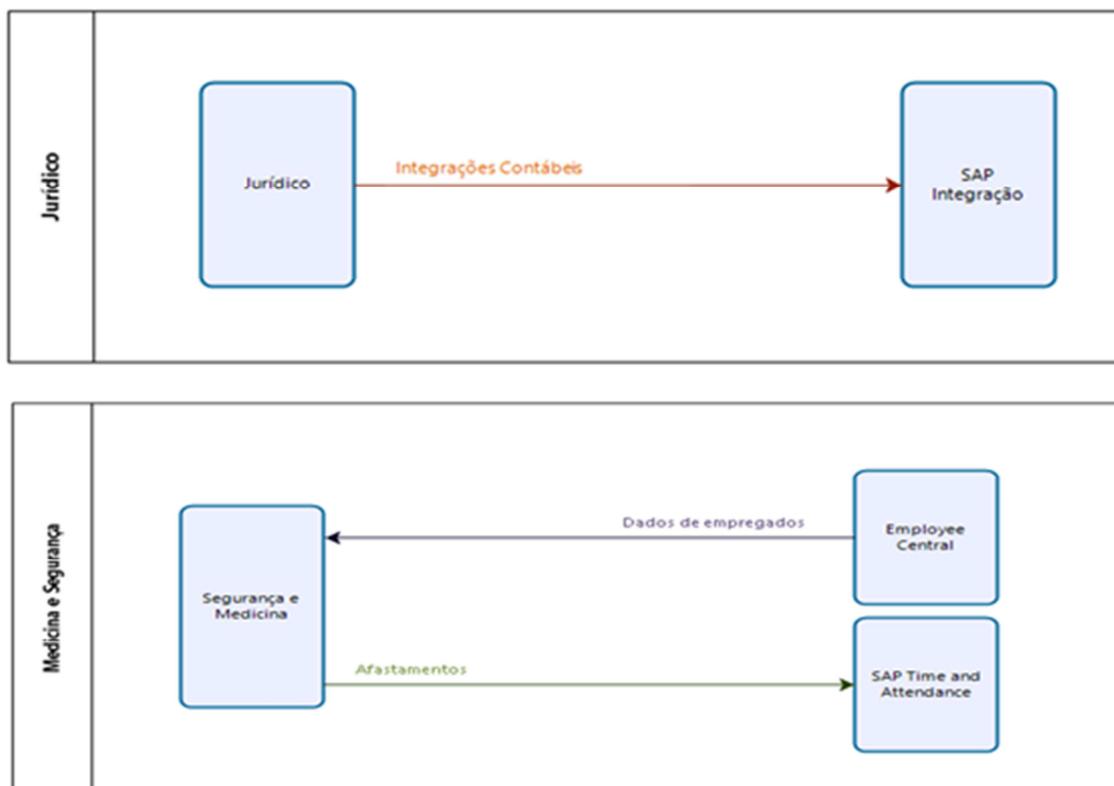
Base tecnológica:

Linguagem de Programação – **PL/SQL, JAVA, VB .NET**

Armazenamento – **Banco de Dados Oracle**

Integrações Previamente Identificadas:

- Processo Jurídico – Após o lançamento de provisão de pagamento relacionados a processos jurídicos é realizada uma interface contábil com o SAP ECC através de um WEB Service desenvolvido pela REDE SARAH que utiliza uma interface desenvolvida no SAP PI.
- Módulo de Medicina e Segurança – Com a substituição do Módulo de Administração de Pessoal do Senior, será necessário o desenvolvimento de integrações com o Cadastro de Colaboradores, os afastamentos médicos dos colaboradores, dentre outros que venham ser identificados.



#### EASY IMPORT - TOTVS

Descrição: Completo conjunto de ferramentas para automação, controle e monitoramento gerencial das operações de importação.

Fabricante: **Average/TOTVS**

Implementado na REDE SARAH por: Sonda ProckWork/Average

Data da implementação: **2009**

Documentação do Sistema: Ausente

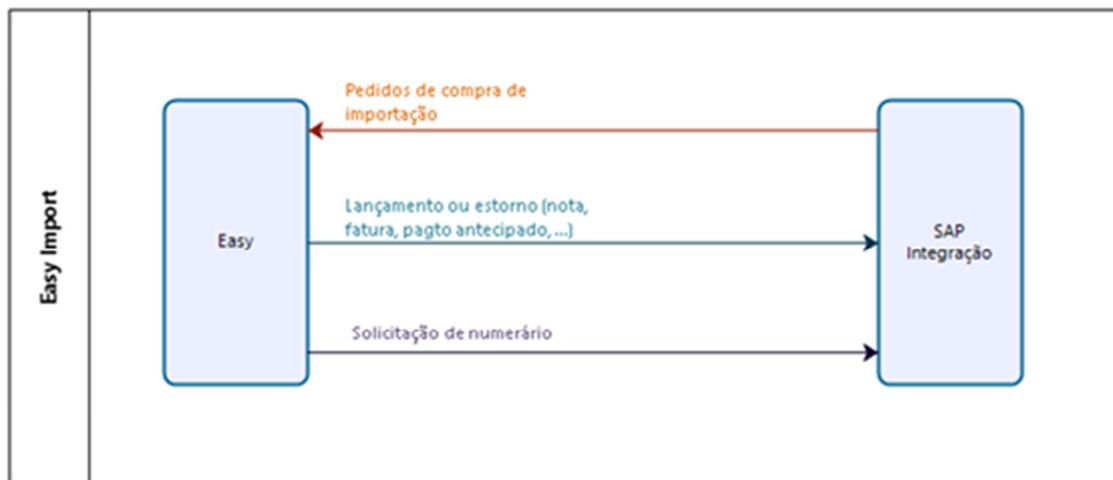
Base tecnológica:

Linguagem de Programação –

Armazenamento – **Banco de Dados Oracle**

Integrações Previamente Identificadas:

- Pedido de Compra – Os pedidos de compras referentes a importação são transferidos ao sistema EASY Import através de interface desenvolvido no SAP PI.
- Pagamentos - Os pagamentos lançamentos no sistema EASY Import são transferidos para o SAP ECC através de interface desenvolvida no SAP PI.



## 6.17. MIGRAÇÃO DAS BASES DE DADOS

- 6.17.1.** A REDE SARAH já promoveu os trabalhos de saneamento de materiais e serviços, de sorte que essa tarefa não deverá ser considerada pela CONTRATADA no rol de suas atividades, bem assim, na formação de seu preço.
- 6.17.2.** A migração das bases de dados dos sistemas atualmente em uso pela REDE SARAH para as Soluções adquiridas e implementadas, todavia, não dispensa o trabalho de identificação das diversas fontes de dados nos sistemas em uso pela REDE SARAH, a análise de sua consistência, sua coleta, sua conversão e a sua formatação, a fim de garantir sua conformidade com os novos modelos de dados das Soluções.
- 6.17.3.** Caberá exclusivamente à CONTRATADA a execução do processo de migração dos dados dos sistemas utilizados pela REDE SARAH, devendo adotar as melhores práticas, no sentido de garantir que toda a operação será feita de maneira segura, com o adequado nível de controle, a fim de garantir a integridade e confidencialidade da informação a ser migrada.
- 6.17.4.** Importa destacar, por necessário, que a REDE SARAH, pela sua área de atuação, possui uma grande quantidade de dados, inclusive classificados como SENSÍVEIS para fins da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), razão pela qual a Solução deve estar adequadamente configurada e atualizada para garantir o atendimento dos requisitos legais.
- 6.17.5.** A CONTRATADA deverá observar, a fim de dar cabo à execução da migração de dados, no mínimo, as seguintes exigências:
- Apresentar um Plano detalhado de migração de dados dos sistemas em uso na REDE SARAH para cada uma das Soluções de modo individualizado;
  - Identificar todo e qualquer dado adicional a ser carregado nas Soluções e que possam não estar disponíveis dos sistemas da REDE SARAH;

- c. Realizar a coleta de dados, o que implica na especificação de todos os requisitos de dados das Soluções, assim como a validação da integridade da informação existente;
- d. Promover a formatação e a conversão dos dados, objetivando a transformação da estrutura dos dados necessários para o perfeito funcionamento das Soluções, e todos os procedimentos de desenvolvimento da conversão de informações, incluindo a criação e manutenção de artefatos bem como as ações de controle e de contingência para os processos de conversão;
- e. Executar conversão automatizada, observada sempre a Metodologia SAP Activate e as ferramentas nativas disponíveis, para a migração das informações para a SOLUÇÃO;
- f. Caso necessário, por intermédio da criação de programas e módulos a serem utilizados para tal finalidade. Todas as especificações deverão ser documentadas para o uso dos analistas e programadores, a fim de garantir que os eventuais programas criados irão verificar e validar a consistência dos dados obtidos;
- g. Deverá ser estabelecida uma estratégia de migração privilegiando os dados para os quais existam exigências legais, de acordo com os tempos indicados pela legislação aplicável à REDE SARAH;
- h. De tal sorte, os dados que forem identificados como prioritários por serem considerados estratégicos ou de característica legal para a REDE SARAH deverão ser migrados de acordo com os critérios estabelecidos pela CONTRATADA, ouvidos, prévia e necessariamente, os analistas da REDE SARAH no momento do planejamento da migração;
- i. Deverá ser definida uma estratégia de migração de dados dos sistemas atuais em uso na REDE SARAH e de seus históricos para as Soluções, sem que haja a interrupção dos serviços nestes sistemas;
- j. Caso tal estratégia seja impossível ou se mostre fundamentadamente desaconselhável, de sorte que haja necessidade de interrupção de serviços ou sistemas, essa parada deve ser planejada, e estruturada em conformidade com as necessidades da REDE SARAH, que pode, também por fundamentado motivo, demonstrar a impossibilidade de parada no sistema, de sorte que caberá à CONTRATADA apresentar alternativas para que seja realizada a migração dos dados para as Soluções em condições de menores riscos para a REDE SARAH.
- k. Como regra geral, fica estabelecido que deverão ser migrados, pelo menos, todos os dados dos relativos a: saldos de contas e partidas em aberto (transações em tramitação) e dados mestres.
- l. Para garantir a integridade dos dados, documentos fechados que estiverem atrelados as partidas em aberto também serão migrados.
- m. Em tempo de projeto será avaliado se dados contábeis precisam ser migrados por conta do fechamento do SPED Contábil anual, o que se espera será melhor detalhado na fase de planejamento pós-contratação junto com a contratada.
- n. O mesmo se aplica para a Folha de Pagamento, com a avaliação da melhor ação em tempo de projeto e que se espera será melhor detalhado na fase de planejamento pós-contratação junto com a contratada

**6.17.6.** É, assim, de responsabilidade da CONTRATADA:

- a. Executar a conversão e carga de dados para as Soluções
- b. Se necessário, desenhar e desenvolver os programas necessários para execução da carga dos dados
- c. Gerenciar, por intermédio de ferramentas confiáveis e pela gestão pessoal, todo o processo de migração dos dados
- d. Promover a análise e a definição de índices, além de outros elementos da base de dados, que contribuam para a operação eficiente das Soluções
- e. Prever em seu plano de transferência de conhecimento as informações relativas aos produtos das Soluções às equipes da REDE SARAH e demais usuários.

**6.17.7.** Todo o processo de migração dos dados na SOLUÇÃO será acompanhado pelos representantes da REDE SARAH no projeto ou por técnicos por eles designados expressamente para tal fim, a fim de que seja maximizado o processo de transferência de conhecimento.

## **6.18. DA ENTRADA EM PRODUÇÃO DAS SOLUÇÕES**

**6.18.1.** O processo de implementação deverá considerar que o uso produtivo das Soluções, ativação da Solução (go-live), dar-se-á pelo seu processamento em ambiente de produção, em fases sucessivas, com a entrada parcial das soluções em cada uma das fases, conforme detalhado no tópico de Macro Cronograma Proposto e Marcos do Processo.

**6.18.2.** Essas fases sucessivas conjugarão componentes / módulos, de acordo com a estratégia base e o cronograma de implantação definidos neste Termo de Referência, observando-se as necessidades, requisitos e premissas previamente definidas pela REDE SARAH no presente termo, incluindo a necessária integração com os sistemas legados

**6.18.3.** A Solução ativada de maneira faseada deverá ser preparada para a integração e a interface conforme previsto nos tópicos que tratam da Integração.

**6.18.4.** A ativação integrada com os sistemas da REDE SARAH (SAP CONCUR, SAP FIELDGLASS), será promovida pela empresa SAP BRASIL LTDA, devendo ser suportada pelas equipes da CONTRATADA ao tempo da ativação que ocorrerá nas datas previstas para o Marco de implementação.

**6.18.5.** A ativação da SOLUÇÃO devidamente integrada com os Sistemas Legados será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. A intervenção no código-fonte das Soluções Legadas para a utilização das APIs fornecidas pela CONTRATADA será de responsabilidade da REDE SARAH.

**6.18.6.** A efetiva homologação da implementação, com a integralidade de componentes / módulos, para fins de recebimento definitivo, deverá ser realizada mediante um processo próprio, seguindo as recomendações da Metodologia SAP Activate e melhores práticas, por intermédio do trabalho conjunto das equipes da REDE SARAH e da CONTRATADA, conforme estabelecido nos itens referentes à definição de Marcos, Cronograma e Acordo de Níveis de Serviços – SLA.

**6.18.7.** A ativação ou entrada em operação das Soluções se dará de acordo com a sequência de testes previstos na Metodologia SAP Activate, após a realização e aceitação dos testes de aceitação pré-ativação, conforme indicado no item referente aos Testes de aceitação pré-ativação e nos Testes e avaliação de requisitos de garantia da qualidade, a fim de buscar garantir a correta operação das Soluções.

## **6.19. ACEITE OPERACIONAL**

**6.19.1.** Haverá dois ciclos de aceite operacional, sendo um parcial, quando da ativação dos componentes / módulos previstos para cada uma das fases (e outro definitivo, após a ativação da 2ª fase e estabilização de todos os seus módulos, com uma nova avaliação operacional considerando o funcionamento da totalidade das Soluções implementadas individualmente, entre si e com as demais integrações e interfaces que tenham sido produzidas.

**6.19.2.** Por essa razão, a aceitação operacional de qualquer das fases isoladamente não caracteriza recebimento definitivo das Soluções para qualquer fim legal ou de direito, visto que a estratégia de ativação faseada busca mitigar os riscos de insucesso do projeto, permitindo que pequenos ângulos de desvios iniciais não redundem em grandes desvios na parte final do projeto, garantir uma fiscalização com maior nível de assertividade, permitir que a REDE SARAH comece a obter, ainda que parcialmente, o retorno do investimento efetivado, o acultramento progressivo dos usuários às novas soluções e, ainda, garantir um fluxo financeiro compatível com os investimentos da CONTRATADA, contribuindo, inclusive, para não onerar em demasia o projeto com o aumento expressivo do preço.

**6.19.3.** A implementação contratada só se considerada parcialmente exitosa sob o ponto de vista técnico e operacional, quando as Soluções agindo integralmente em sua totalidade, cumprir o 2º ciclo de testes, no prazo máximo de 2 (dois) meses a contar da data de conclusão da 2ª fase, onde deverá, novamente, com toda a Solução em uso produtivo, iniciar, executar e encerrar um ciclo mensal completo das operações da REDE SARAH.

**6.19.4.** No curso da execução e do encerramento do primeiro ciclo de operação mensal completo, serão processados os testes de aceitação operacional das Soluções, a fim de verificar o atendimento, de forma integrada, das especificações dos processos funcionais da REDE SARAH e dos requisitos funcionais especificados, conforme

indicado no item relativo aos Testes de aceitação pré-ativação e nos Testes de avaliação de requisitos de garantia da qualidade.

**6.19.5.** Para fins de avaliação serão verificados, individualmente, todos os itens relacionados no Teste de avaliação de requisitos de garantia da qualidade, atribuindo-se a classificação “aceite total” para o requisito 100% atendido, “aceite parcial” para os requisitos em qualquer percentual abaixo de 100%, mas que atenda parcialmente o requisito em sua parte essencial e “recusado” para o requisito não atendido ou atendido em sua parte essencial de maneira imprópria ou imprestável.

**6.19.6.** No caso de classificação “aceite parcial” e “recusado”, caberá à CONTRATADA, imediatamente e sob suas próprias expensas, sem qualquer ônus para a REDE SARAH, estabelecer um plano de ação para promover a revisão e correção plena do problema apontado, não sendo admitida qualquer solução de contorno como medida definitiva e prova de efetiva correção do problema.

**6.19.7.** Remanesce, ainda, para fins de garantia, o Teste de Estabilidade que avalia as Soluções pelo prazo de 2 (dois) meses que, superada sem a identificação da constância de gaps (novos ou repetidos), bugs, baixa eficiência da Solução no processamento das demandas, será considerada a execução integral do contrato com a subsequente emissão do Termo de Aceite Definitivo da Solução.

## **6.20. TESTES DE REQUISITOS E QUALIDADE**

### **6.20.1. Testes de Aceitação Pré-Operacionais das Soluções**

**6.20.1.1.** A REDE SARAH tem a prerrogativa de inspecionar e/ou testar todos os componentes da SOLUÇÃO, conforme especificado nos Requisitos Técnicos, para confirmar a sua conformidade com o presente Termo.

**6.20.1.2.** Além dos testes regularmente previstos na Metodologia SAP Active e melhores práticas da SAP, a CONTRATADA deverá realizar os testes de aceitação pré-operacionais sob o acompanhamento da REDE SARAH abrangendo as Soluções individualmente e com suas integrações, em cada fase de ativação/go-live e ao tempo de sua entrada em produção à totalidade.

**6.20.1.3.** A CONTRATADA deverá explorar as funcionalidades de automação de testes para acelerar agilidade da plataforma, especialmente considerando a introdução de novas interfaces.

**6.20.1.4.** Os testes de aceitação para as Soluções serão realizados simulando a carga de produção, com dados preparados ou gerados a partir de ferramentas, sob responsabilidade da CONTRATADA e com o apoio da REDE SARAH.

**6.20.1.5.** O objetivo dos testes é avaliar o desempenho, a capacidade de carga e concorrência, bem assim, apurar se o sistema satisfaz todos os requisitos especificados neste Termo de Referência, quando instalado no ambiente de produção.

**6.20.1.6.** As Soluções devem ser testadas depois de instaladas em seu ambiente de utilização, considerando todas as funções relacionadas ao sítio principal e sítio redundante.

**6.20.1.7.** Caso os testes demonstrem o não atendimento dos requisitos mínimos exigidos, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, as devidas correções, alterações, atualizações ou complementações nos componentes das Soluções, a fim de sanar os problemas, arcando com todas as despesas decorrentes da mesma, inclusive as necessárias para a realização de novos testes.

**6.20.1.8.** Devem ser considerados, pelo menos, as seguintes atividades e testes:

- a. A inspeção de conformidade de todos os componentes de hardware e software das Soluções, aptos a suportar os testes das Soluções, promovendo o registro dos cenários e de todos os eventuais achados;
- b. Testes funcionais, incluindo a verificação de todos os requisitos funcionais especificados e a integração com o ambiente de TI da REDE SARAH;
- c. Testes de desempenho, verificando o atendimento dos requisitos de desempenho especificados;
- d. Testes de disponibilidade, verificando o comportamento em relação às falhas nos equipamentos;
- e. Testes de procedimentos, avaliando os processos de operação dos componentes das Soluções;
- f. Teste de migração de dados, com o objetivo de verificar se todas as atividades relacionadas com a migração de dados do sistema atualmente em uso na REDE SARAH para as Soluções ocorreram de forma satisfatória, e todos os dados estão disponíveis para utilização.
- g. Teste de carga, para determinar com qual volume de carga o tempo de resposta degrada ou ocorrem falhas;
- h. Testes de segurança e/ou invasão, verificando as características de segurança das Soluções, com a finalidade de indicar a capacidade de proteção contra qualquer forma de acesso não autorizado interno ou externo e dano intencional, abrangendo segurança do ambiente computacional, dos dados e dos códigos executados;

- i. Teste de regressão, com o objetivo de assegurar que as Soluções permanecem funcionais, no caso de haver uma recodificação de componentes que eventualmente sejam rejeitados.

**6.20.1.9.** Um conjunto de scripts, operando sobre uma base de dados preparada, será executado para verificar se as alterações introduzidas pela nova versão não irão afetar qualquer código existente.

**6.20.1.10.** Os resultados esperados a partir da baseline são comparados com os resultados de regressão de software a ser testado.

**6.20.1.11.** Todas as discrepâncias serão destacadas e avaliadas.

**6.20.1.12.** Os testes funcionais irão determinar se as Soluções atendem todos os requisitos funcionais especificados no Termo de Referência, para cada macroprocesso especificado para cada Solução.

**6.20.1.13.** Os testes de desempenho devem ser realizados utilizando ferramenta de teste que permita simular a quantidade de usuários e transações simultâneas, a fim de verificar os tempos de resposta (máximo e médio) das transações e processos.

**6.20.1.14.** É de responsabilidade da CONTRATADA disponibilizar a ferramenta de teste de desempenho durante o período necessário para os testes de stress das Soluções.

**6.20.1.15.** Os testes de disponibilidade devem avaliar o comportamento das Soluções em caso de falhas de operação da infraestrutura tecnológica, considerando pelo menos a simulação de queda da alimentação de parte dos equipamentos, simulação de falha em parte dos equipamentos e simulação de evento para ativar o sítio de contingência.

**6.20.1.16.** Os testes de procedimentos envolvendo infraestrutura tecnológica e operações das Soluções devem considerar, pelo menos: backup e restore, carga de dados entre processos, geração de logs e trilhas de auditoria e demonstração de diagnóstico de problemas e sua correção.

**6.20.1.17.** Os testes podem ser divididos em várias fases que permitam novos componentes serem integrados ao sistema, quando estes estiverem prontos para serem testados, observando-se, prioritariamente, a previsão de 3 (três) etapas de ativação.

**6.20.1.18.** Todas as partes do sistema devem ter sido testadas e aprovadas no momento da implementação.

**6.20.1.19.** Os testes devem incluir a ocorrência de condições operacionais normais e anormais.

## **6.20.2. Testes de Aceitação Operacional das Soluções**

**6.20.2.1.** Por intermédio dessa atividade será validada, em caráter derradeiro, a conformidade do sistema implementado (as Soluções) com os requisitos funcionais estabelecidos no Termo de Referência, para obter uma certificação de implementação total.

**6.20.2.2.** Os trabalhos serão conduzidos por uma equipe especial designada pelo Comitê Executivo, além do Fiscal Técnico e do Fiscal Requisitante, e usuários finais da REDE SARAH.

**6.20.2.3.** Este teste também vai abranger a preparação de um sumário executivo e de um relatório final sobre a execução dos novos sistemas.

**6.20.2.4.** A CONTRATADA, juntamente com a REDE SARAH, deverá preparar um conjunto de cenários de testes, sendo um para cada cenário funcionais, abrangendo todos os requisitos funcionais de cada uma das Soluções implementadas.

**6.20.2.5.** Um cenário de teste, quando executado, deve cumprir todas as exigências da operação de acordo com o escopo de funcionalidade em análise.

**6.20.2.6.** Os cenários de teste devem incluir, no mínimo:

- a.** Especificação do teste – Consiste na especificação dos casos de teste. É composto de descrição da entrada, o processo a ser executado e uma previsão de resultados de saída.
- b.** Ambiente de teste – Para cada membro do grupo de teste deve ser fornecido o ambiente de testes, de acordo com seu papel e responsabilidades.

**6.20.2.7.** Durante a definição de cenários de teste, um critério de aceitação é definido para cada um dos cenários funcionais.

**6.20.2.8.** Os critérios de aceitação incluem comportamento esperado das Soluções e os resultados esperados (dados).

**6.20.2.9.** Além de resultado esperado e comportamento, algumas condições também são especificadas nos critérios de aceitação. Podem ser:

- a.** Número de bugs para ser descoberto por um módulo funcional. Depende do tamanho da funcionalidade e é um indicador da quantidade de testes efetuados.
- b.** Criticidade dos erros encontrados: No caso de serem encontrados, durante os testes, erros com criticidade média ou baixa, a REDE SARAH tem a possibilidade de aceitar ou não o cenário de teste. Todos os erros com criticidade alta devem ser imediatamente

corrigidos e novamente testados. Em todos os casos, os custos serão suportados pela CONTRATADA.

**6.20.2.10.** A CONTRATADA precisa obter a aceitação operacional da REDE SARAH para todos os componentes funcionais da SOLUÇÃO.

**6.20.2.11.** Os critérios de aceitação para cada versão em ambiente de produção serão estabelecidos pela REDE SARAH e pela CONTRATADA, no âmbito do Comitê Gestor, antes da liberação do teste.

**6.20.2.12.** Após a instalação, se qualquer erro ou não conformidade vier a ser identificado, um procedimento de correção deve ser executado pela CONTRATADA, sendo o cenário de teste realizado novamente para verificar seu correto funcionamento.

**6.20.2.13.** A SOLUÇÃO será aceita pela REDE SARAH somente após os testes de aceitação operacional serem executados com sucesso.

**6.20.2.14.** A REDE SARAH pode promover a contratação e indicação de terceiro, a seu critério, na qualidade de especialista externo, para a realização da totalidade ou de qualquer parte de procedimentos de teste de aceitação operacional, o que não estará sujeito a contestação por parte da CONTRATADA.

### **6.20.3. Teste de Estabilidade**

**6.20.3.1.** Para fins de garantia, não obstante a aceite definitivo da implementação do Marco IV se dê ao final do 2º ciclo completo de operação que ocorra no prazo de 2 (dois) meses após a entrada total em produção de todos os componentes da Solução com suas integrações, será promovido o monitoramento das Soluções durante um período de 2 meses.

**6.20.3.2.** Esse prazo será contado a partir da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo da implementação.

**6.20.3.3.** Nesse período estará em teste o comportamento e a estabilidade do sistema, a fim de assegurar que nenhum erro de longo prazo venha a surgir e afetar a operação normal das Soluções.

**6.20.3.4.** Todo e qualquer problema detectado neste período, que comprovadamente não decorra de mau uso da REDE SARAH ou de uma intervenção por agente não credenciado pelo fabricante, será de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo quaisquer correções, atualizações ou complementações nos componentes das Soluções sem custo para a REDE SARAH.

**6.20.3.5.** Nesse período poderão ser demandados serviços de manutenção evolutiva, os quais serão remunerados com o uso do Banco de Customização, caso ainda

remanesçam valores disponíveis para tais iniciativas, seguindo-se a regra da emissão da Ordem de Serviço.

## **6.21. MANUTENÇÃO E SUPORTE EM GARANTIA DE ESTABILIZAÇÃO**

- 6.21.1.** Durante todo o período de Teste de Estabilidade das Soluções, a CONTRATADA deverá prestar serviços no sentido de manter, reparar e corrigir quaisquer deficiências eventualmente identificadas nas Soluções, sem nenhum custo adicional para a REDE SARAH, cumprindo as condições e requisitos do Termo de Referência.
- 6.21.2.** A CONTRATADA deverá prover os serviços de Manutenção e Suporte Técnico sobre os trabalhos de implementação que executou para todas as Soluções, durante 2 (dois) meses a contar da data do final da operação assistida.
- 6.21.3.** Deverá ser prestado o serviço por intermédio de profissionais especializados e em conformidade com a qualificação requerida originariamente para a execução do contrato, em número suficiente para acompanhar e atuar sobre as dificuldades ou problemas detectados nas Soluções.
- 6.21.4.** Os serviços a serem executados compreenderão as seguintes atividades:
- a.** Manutenção e Suporte Técnico das Soluções relativamente aos processos funcionais;
  - b.** Reparação e substituição de qualquer componente das Soluções, de modo que as funções do sistema se mantenham de acordo com as especificações e requisitos estabelecidos;
  - c.** A manutenção e o suporte técnico poderão ser realizados de forma remota desde que autorizados pela REDE SARAH. A autorização para a execução do suporte remoto pode ser reconsiderada parcial ou totalmente caso o atendimento remoto se revele ineficiente, a critério da REDE SARAH;
  - d.** Garantir, durante todo o período de Teste de Estabilidade, os serviços de manutenção e suporte técnico objetivando a atualização legal no âmbito Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Agentes Reguladores aos quais a REDE SARAH está submetida;
  - e.** Garantia da atualização de versão da SOLUÇÃO durante o período de Teste de Estabilidade sobre os serviços de customização não cobertos pelo fabricante no caso de releases e novas versões;
- 6.21.5.** A CONTRATADA deve fornecer suporte técnico durante o período de teste de estabilidade, com contato disponível por intermédio de telefone para chamada de assistência, de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial (8 às 18 horas), considerados os dias úteis.
- 6.21.6.** Os chamados nesse período seguirão a regra de classificação utilizada durante a Operação Assistida.

## **6.22. MANUTENÇÃO EVOLUTIVA – BANCO DE UNIDADE DE SERVIÇOS TÉCNICOS**

- 6.22.1.** Como medida de absoluta excepcionalidade, será mantido um Banco de USTs para Serviço de Consultoria, objetivando cobrir eventual necessidade apontada ou reconhecida pela REDE SARAH no curso da implementação, limitada a cobrir apenas e tão somente Solicitações de Mudança do seu interesse.
- 6.22.2.** O Banco de USTs não se presta para remunerar horas de trabalho decorrentes de GAPs não identificados pela CONTRATADA ao tempo da confecção de sua proposta.
- 6.22.3.** A utilização deste Banco de USTs, ao longo do projeto, dependerá de demanda direta e expressa da REDE SARAH.
- 6.22.4.** O Banco de USTs não poderá ser utilizado para customizações relacionadas aos requisitos listados no Termo de Referência, nem para o desenvolvimento das interfaces com demais sistemas da REDE SARAH e a integração com outros sistemas, migração de dados ou atendimento de qualquer outra demanda ou característica das Soluções descritas neste Termo de Referência.
- 6.22.5.** Para todo e qualquer encaminhamento de demanda relacionada ao uso de Banco de USTs, a REDE SARAH adotará uma sistemática da expedição da Ordem de Serviço (OS).
- 6.22.6.** Este documento detalhará os procedimentos de solicitação, acompanhamento e recebimento dos serviços, e formalizará o início do consumo das USTs estipuladas em Banco de USTs para execução.
- 6.22.7.** Após o recebimento da solicitação, a CONTRATADA deverá entregar à REDE SARAH, dentro de prazo a ser definido pelo mesmo na OS, o plano de execução que deverá incluir a descrição dos recursos envolvidos, com a devida documentação comprobatória para os perfis necessários, o escopo dos serviços, o esforço estimado e o correspondente cronograma de execução.
- 6.22.8.** Uma vez aprovado o plano de execução pela REDE SARAH, a CONTRATADA poderá iniciar as atividades com os competentes registros.
- 6.22.9.** O Banco de USTs é constituído pelo montante de 11.000 onze mil USTs, considerando o percentual de customizações presentes hoje nos sistemas nativos SAP em produção.
- 6.22.10.** O Banco de Customização, havendo disponibilidade, também poderá ser utilizado para manutenções evolutivas no período pós-ativação integral da Solução, seguindo-se o fluxo de aprovação e emissão de Ordem de Serviço originalmente previstas para as atividades de Customização

## **6.23. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA**

- 6.23.1.** Cada demanda da REDE SARAH deverá ser construída atendendo a arquitetura, aspectos metodológicos, estrutura, padrões de qualidade, melhores práticas, entre outros especificados nas seções deste projeto e em seus anexos.
- 6.23.2.** Correspondem a Parametrização ou Customização em ambiente SAP, a partir de especificações definidas ou validadas pela REDE SARAH.
- 6.23.3.** Ocorrerá sobre a solução integrada formada pelas suítes de softwares SAP (S/4Hana, Ariba e SuccessFactors) e seus demais componentes com o objetivo de complementá-la nos casos em que não seja possível, após validação do fabricante, a execução da forma exclusivamente parametrizada, ou seja, utilizando-se, apenas, das funcionalidades pré-existentes.
- 6.23.4.** Os serviços poderão ser executados nestes e outros módulos os quais a REDE SARAH julgar necessário.
- 6.23.5.** Para a prestação deste serviço será adotada a unidade de mensuração, denominada UNIDADE DE SERVIÇO TÉCNICO - UST.
- 6.23.6.** Para efeito de estimativa inicial 1 (uma) UST é igual a 1 (um) Homem/ Hora. Todavia, para fixação do valor da UST – e ao tempo da criação do catálogo de serviços –, serão adotados critérios objetivos que devem ser observados nas análises de planilha de composição e formação de preços dos serviços e do fator-k.
- 6.23.7.** Todas as ordens de serviço, medições e prazos serão calculadas através de UST.
- 6.23.8.** Todos os Serviços aqui prestados deverão ser devidamente Listados em um catálogo de serviços, denominado CATÁLOGO DE PARAMETRIZAÇÃO.
- 6.23.9.** O catálogo será montado ao longo dos 06 (seis) meses iniciais do projeto, o qual observará, de maneira objetiva em sua confecção, a especificação, em cada serviço, dos produtos e/ou resultados esperados, os perfis profissionais e o esforço estimado.
- 6.23.10.** As atividades constantes no catálogo devem ser estabelecidas em conjunto, pela Implantadora e pela REDE SARAH, podendo pontualmente contar ainda com parecer da própria SAP

#### **6.24. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA**

- 6.24.1.** A forma de prestação do serviço pode ser presencial e não presencial.
- 6.24.2.** A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com as orientações deste termo de referência, regras de segurança, banco, e outras que a REDE SARAH indicar.

**6.24.3.** A utilização de novas orientações ficará a critério da REDE SARAH, que mediante comunicação prévia, estipulará um prazo apropriado para adequação da CONTRATADA.

**6.24.4.** Todas as decisões e entendimentos que impliquem em modificações das Ordens de Serviço e/ou do fluxo de execução dos serviços, bem como dos produtos entregues, deverão ser prévia e formalmente autorizados pelo Gestor do Contrato da REDE SARAH.

**6.24.5.** Não há previsão quanto à distribuição das solicitações de Ordem de Serviço ao longo dos meses ou por tipo de desenvolvimento, sendo responsabilidade de a CONTRATADA ajustar-se com vistas ao atendimento dos serviços solicitados pela REDE SARAH de acordo com os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

**6.24.6. Execução:**

**6.24.6.1.** Será de responsabilidade da CONTRATADA, com validação da REDE SARAH:

**6.24.6.1.1** A elucidação de requisitos;

**6.24.6.1.2** A elaboração e manutenção do Backlog do Produto;

**6.24.6.1.3** O planejamento da Iteração, com seu respectivo Backlog da Iteração, visando a criação de Ordem de Serviço e objetivando que cada Ordem de Serviço gerada tenha um prazo de desenvolvimento de no máximo 1 (um) mês;

**6.24.6.1.4** A etapa de planejamento necessariamente deve envolver os seguintes papéis: Analista funcionais, Analista de Requisito, Analista de Testes, Projetista Gerente de Produto, Gerente de Projeto e área gestora de forma que a execução da iteração tenha início, meio e fim;

**6.24.6.1.5** Seguir o fluxo de atividades definidas e elaborar todos os artefatos e/ou no Plano de Projeto na execução da Iteração.

**6.24.6.1.6** Manutenção do Backlog do Produto será de responsabilidade da CONTRATADA que deverá manter este artefato sempre atualizado e priorizado. Este artefato deve ser aprovado pela REDE SARAH. O posterior desenvolvimento deverá ser feito obedecendo esta priorização.

**6.24.6.1.7** O serviço a ser executado será obrigatoriamente dividido em Ordens de Serviço, que conterá: Tipo de Serviço, identificação das funcionalidades a serem implementadas, responsáveis técnicos e administrativos da REDE SARAH e CONTRATADA, tamanho do trabalho em USP, custo, prazo de conclusão do serviço.

#### **6.24.7. Entrega da Ordem de Serviço:**

**6.24.7.1.** A CONTRATADA deverá realizar a reunião de encerramento da Iteração, apresentando as tarefas realizadas, os requisitos implementados, os artefatos construídos, a planilha detalhada de contagem final das USTs e repassar o conhecimento no uso do produto final contratado.

**6.24.7.2.** Esta reunião faz parte do prazo de entrega da Ordem de Serviço, por este motivo deve ser agendada dentro do prazo estimado.

**6.24.7.3.** Deve ser elaborada uma ATA da reunião de encerramento que é considerada o Termo de Aceite Provisório da Ordem de Serviço.

#### **6.24.8. Testes e Homologação:**

**6.24.8.1.** A REDE SARAH se compromete a realizar a homologação no prazo máximo, após a conclusão dos testes, será de até 30 (trinta) dias corridos cada Ordem de Serviço.

**6.24.8.2.** Caso sejam encontrados defeitos no sistema durante estas etapas, os mesmos serão formalmente repassados, através de sistema específico, à CONTRATADA, que deverá corrigi-los e gerar uma nova entrega da Ordem de Serviço. Atentando para os seguintes prazos:

**6.24.8.3.** O prazo para a correção dos defeitos deve seguir os prazos descritos como correção, cabendo a estes o mesmo indicador de Prazo.

**6.24.8.4.** O prazo de teste será suspenso, retomado após a realização da nova entrega pela contratada.

**6.24.8.5.** O prazo anterior de homologação será então cancelado, somente voltando a ser iniciado, após a realização da nova entrega pela Contratada.

#### **6.24.9. Execução dos serviços:**

**6.24.9.1.** Todos os serviços serão devidamente registrados em sistema

**6.24.9.2.** Solicitação para início da execução dos serviços de desenvolvimento ocorrerá por meio de Ordem de Serviço (OS), emitida pelo Gestor do Contrato ou Gestor do Projeto por meio preferencialmente eletrônico. Todas as Ordens de Serviços devem obrigatoriamente ter autorização do Gestor deste Contrato para início das atividades.

**6.24.9.3.** A REDE SARAH poderá determinar, a qualquer tempo e a seu critério, a suspensão da execução das Ordens de Serviço

**6.24.9.4.** Para todos os efeitos, os prazos serão considerados suspensos e voltarão a correr pelo prazo restante quando a Ordem de Serviço for retomada.

**6.24.9.5.** No caso de a Ordem de Serviço não ser retomada em até 30 dias, a CONTRATADA poderá solicitar o cancelamento e apuração do trabalho executado.

**6.24.9.6.** Qualquer serviço executado pela CONTRATADA que não atenda os padrões definidos na especificação técnica e do projeto, não terá o aceite da REDE SARAH e consequente faturamento, enquanto não atender as especificações descritas, desta forma será considerado não entregue cabendo a aplicação dos devidos SLAs.

**6.24.9.7.** A critério da REDE SARAH uma Ordem de Serviço pode ser cancelada e então emitida nova Ordem de Serviço com especificação técnica do serviço executado até o momento, para efeito de pagamento.

**6.24.9.8.** O cancelamento da Ordem de Serviço que não tenha sido iniciada a sua execução pela CONTRATADA não será objeto de pagamento, na medida em que é nula a sua execução.

**6.24.9.9.** Para identificar a conformidade dos serviços entregues pela CONTRATADA, o recebimento será classificado, pela REDE SARAH, considerando os seguintes critérios:

**6.24.9.10.** Aceito - quando o(s) serviços(s) entregue(s) for(em) recebido(s) integralmente pela REDE SARAH, não cabendo nenhum ajuste;

**6.24.9.11.** Rejeitado - quando o(s) serviços(s) entregue(s) não for(em) aceito(s) pela REDE SARAH sujeitando-se a CONTRATADA às penalidades estabelecidas para o caso.

**6.24.9.12.** Será realizada semanalmente, entre a REDE SARAH e o Preposto da CONTRATADA, uma reunião objetivando o acompanhamento do status das atividades em andamento.

**6.24.10. Remuneração dos Serviços:**

**6.24.10.1.** O pagamento será realizado com base em todas as ordens de serviço aprovadas durante o mês anterior.

**6.24.10.2.** Forma de comunicação e relacionamento:

**6.24.10.3.** Toda execução dos serviços deverá ser administrada por colaborador (a) da CONTRATADA denominado PREPOSTO que será indicado pelo Executivo da CONTRATADA, conforme estrutura de Governança estabelecida neste documento.

**6.24.10.4.** Caberá ao PREPOSTO fornecer informações de controle e acompanhamento da execução dos serviços contratados, bem como responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços.

**6.24.10.5.** O PREPOSTO deverá coordenar as atividades necessárias ao atendimento das demandas, conforme o nível mínimo de serviço exigido, primando pela qualidade dos serviços prestados.

**6.24.10.6.** Todas as Ordens de Serviços (OS) e atividades emitidas pela REDE SARAH serão única e exclusivamente dirigidas ao PREPOSTO, que deverá acusar recebimento da OS, indicando a data e horário de seu recebimento.

**6.24.10.7.** As interações dos profissionais da CONTRATADA com os usuários e profissionais da REDE SARAH, para fins de execução dos serviços, ocorrerão nas instalações da REDE SARAH, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo deslocamento dos profissionais envolvidos até o local de prestação de serviços.

#### **6.24.11. VOLUME ESTIMADO DOS SERVIÇOS**

**6.24.11.1.** Com o objetivo de prestar todas as informações necessárias para a elaboração das propostas adequadas à prestação de serviço, estima-se que são necessários para a realização das atividades:

**6.24.11.1.1** Banco de USTs para Manutenção Evolutiva: 11.000 (onze mil) UST.

**6.24.11.1.2** Este quantitativo máximo foi estimado, sem garantia de consumo mínimo e considera todo o prazo de vigência contratual.

**6.24.11.2.** Cabe, única e exclusivamente à CONTRATADA estruturar sua equipe de trabalho na dimensão que atenda as condições estabelecidas para a prestação do serviço.

#### **6.25. GARANTIA DA SOLUÇÃO**

**6.25.1.** Os serviços de implementação das Soluções são cobertos por garantia, considerando qualquer parte desta, que não seja atribuível a uma falha no software, pela qual os sistemas implementados devem operar e ser mantidos de forma a atender as especificações, prazos e exigências deste Termo de Referência.

**6.25.2.** Esta garantia permanecerá em vigor durante todo o período de fluência do prazo do Teste de Estabilidade, ou seja, 12 (doze) meses a partir da data da emissão do aceite definitivo da implementação.

**6.25.3.** O implementador garante, ainda, que nas ações de implementação não veio a ser introduzido nenhum código malicioso, como malwares, spywares, vírus, programação destrutiva, mecanismos destinados a prejudicar o desempenho do sistema, dados maliciosos ou outros programas não documentados.

## **6.26. GERENCIAMENTO DE RISCOS**

**6.26.1.** Para a alocação dos riscos no âmbito do projeto, a REDE SARAH tomou como premissa o fato de que, se tratando de uma consultoria altamente especializada, a alocação de riscos deve estar a cargo da parte que detenha a maior capacidade para geri-los e absorvê-los, considerando, ainda, ser um pressuposto básico da atividade da implementadora o adequado conhecimento, no mínimo, das regras legais e normas de regulação de um segmento tão disciplinado como o de Saúde.

**6.26.2.** Noutro compasso, não se espera das áreas internas da REDE SARAH o profundo conhecimento das etapas, atividades e tarefas essenciais e acessórias para a execução dos trabalhos de implementação, bem assim das múltiplas alternativas que o produto oferece, sendo referência mundial em sistemas de gestão, a fim de garantir a maior eficiência no uso da Solução, com os menores custos e prazos possíveis, sem perda de qualidade.

**6.26.3.** Dessa forma, em conclusão, a efetiva complexidade da Solução com suas múltiplas alternativas, seu caráter novidadesco por se tratar de uma evolução disruptiva do antigo modelo de ERP e o alto grau de especialização necessário para promover uma implementação, com o uso dos mais diversos perfis profissionais, todos altamente capacitados, determinam que os riscos sejam, em sua primazia, um componente da área ordinária da CONTRATADA, a quem confia a REDE SARAH obter a melhor informação, atuando sempre de maneira reativa ao impulso da implementadora.

**6.26.4.** O Mapa de Gerenciamento de Risco (ANEXO II ao Termo de Referência), assim, identifica nessa fase do processo de contratação os riscos mais contundentes ao processo em todo seu ciclo de vida, o nível de risco, o tratamento de risco, sua análise, assumindo-os como inerentes ao processo de implementação.

**6.26.5.** O Gerenciamento do Risco decorrerá, também, mas não exclusivamente, da aplicação do Mapa de Gerenciamento de Risco, dentro do espectro maior das responsabilidades atribuídas a cada parte, executado no âmbito do Gerenciamento do Contrato e reavaliado, notadamente, após cada evento relevante ou fase estipulada na metodologia estabelecida.

**6.26.6.** O Mapa de Gerenciamento de Risco poderá, havendo justificado motivo aceito pela REDE SARAH – ou por sua iniciativa –, ser revisto para a inclusão e revisão de seus elementos, conforme previsto na metodologia estabelecida para o presente processo e suas respectivas fases.

**6.26.7.** A CONTRATADA deverá observar, ainda, os artefatos relativos às demais obrigações quanto ao plano e o gerenciamento de riscos previstos na Metodologia Activate, sem prejuízo do disposto nesse item.

## **6.27. EQUIPE DISPONIBILIZADA PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**6.27.1.** Durante a fase de planejamento da contratação, consoante já informado nesse Termo de Referência e na forma do Estudo Técnico Preliminar produzido pela equipe de BTS da SAP Brasil LTDA, foi promovida uma avaliação prévia no número de recursos e perfis necessários para o atendimento de todo o contrato.

**6.27.2.** Nesse estudo foram analisadas as especificidades de cada uma das fases de implementação e respectivas etapas de ativação (go-live), com uma avaliação estimada de produtividade.

**6.27.3.** A Equipe a ser disponibilizada pela CONTRATADA para a execução do Contrato deverá ser composta por profissionais que atendam, qualitativa e quantitativamente, todas as linhas de ações e atividades a serem executadas por toda a vigência do contrato, competindo à CONTRATADA dimensionar, qualitativa e quantitativamente, a sua equipe.

**6.27.4.** A CONTRATADA deverá apresentar uma composição e dimensionamento detalhado dos recursos profissionais que irá utilizar na execução dos serviços, considerando cada fase e as respectivas atividades, devendo observar, ainda, as funções a serem desempenhadas no Comitê Gestor e no Comitê Executivo.

**6.27.5.** Assim, o Estudo Técnico Preliminar é meramente referencial, notadamente porque ressalvado pela equipe de BTS da SAP Brasil LTDA que tanto o dimensionamento da duração real dos projetos, quanto os esforços a serem empreendidos, quanto à lista final de recursos – qualitativa e quantitativa – são responsabilidade da CONTRATADA.

**6.27.6.** A CONTRATADA poderá, ao formular a sua proposta, dessa forma, identificar a necessidade de inserir, excluir ou conjugar perfis, sendo integralmente responsável pela estratégia a ser adotada em todas as fases e todos os serviços previstos no Termo de Referência.

**6.27.7.** De igual maneira, a CONTRATADA poderá ainda, ao longo da execução do contrato, disponibilizar outros perfis profissionais, além dos previstos na sua proposta, sem custo adicional para a REDE SARAH, a fim de garantir a perfeita e integral execução dos serviços.

**6.27.8.** A proposta, contudo, deve abranger, necessariamente, profissional especializado para as atividades de consultoria, implementação, treinamento e manutenção das Soluções SAP Ariba, SAP Successfactors e SAP S/4HANA.

**6.27.9.** Admite-se, na estratégia de montagem das equipes, a utilização de mão de obra remota, sendo necessário, todavia, que a equipe a ser alocada presencialmente no projeto tenha dedicação exclusiva.

**6.27.10.** Para cada um dos profissionais indicados, a CONTRATADA deverá apresentar o respectivo currículo, produzido de acordo com **Anexo VII**, do qual deve constar a totalidade das informações solicitadas.

**6.27.11.** Para que as comprovações relativas a qualificações formais sejam aceitas, deverão ser acompanhadas dos respectivos documentos oficiais que indiquem expressamente essa condição (certificados, diplomas e congêneres).

**6.27.12.** Visando comprovar a experiência profissional, deverão ser apresentados atestados de capacidade técnica em projetos que o profissional tenha participado. Na impossibilidade da emissão de atestados de capacidade técnica com a inclusão expressa do nome do profissional pelo eventual tomador do serviço/contratante, o profissional e a CONTRATADA deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, sobre a experiência do profissional naquele projeto.

**6.27.13.** Não obstante a liberalidade na formação da equipe, todo o planejamento deverá considerar dentro do projeto de equipe, obrigatoriamente, os seguintes perfis, independente dos demais que deverão ser incluídos:

- a. Um Líder de PMO (Escritório de Gerenciamento de Projetos);
- b. Um Gerente de Projeto para cada Solução (SAP Ariba, SAP Successfactors e SAP S/4HANA);
- c. Um Consultor Especialista para cada componente Solução (SAP Ariba, SAP Successfactors e SAP S/4HANA).

**6.27.14.** Abaixo são apresentadas as qualificações profissionais exigidas para os profissionais da equipe chave, de acordo com a função desempenhada:

Perfil	Qualificação Mínima
<b>Líder de PMO</b>	· Formação superior completa;
	· Certificação válida SAP Activate Project Manager (SAP Certified Associate);
	· Certificação PMP (Project Management Professional), obrigatoriamente dentro do prazo de validade;
<b>Gerente de Projeto</b>	· Formação superior completada;
	· Certificação válida SAP Activate Project Manager (SAP Certified Associate);
	· Certificação PMP (Project Management Professional) ou PgMP (Program Management Professional) obrigatoriamente

	dentro do prazo de validade;
<b>Consultores Especialistas</b>	· Certificação SAP para a Solução específica (SAP Ariba, SAP Successfactors e SAP S/4HANA) válida, considerado no mínimo 1 (um) Consultor por Solução;
<b>Consultor de Gestão de Mudança Organizacional</b>	· Formação superior completa;
	· Certificação em Gestão de Mudanças (PROSCI, HUCMI ou equivalente);

**6.27.15.** Os colaboradores da CONTRATADA deverão comprovar, ao tempo de celebração do contrato, seu vínculo com a implementadora, admitindo-se para fins de comprovação os seguintes documentos:

- a. Profissionais regidos pelo sistema da CLT: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Relação de Empregados e GFIP.
- b. Profissionais com vínculo jurídico de natureza civil: Contrato de Prestação de Serviços entre o profissional e a CONTRATADA. Caso o contratado se faça representar por Pessoa Jurídica regularmente constituída, deve constar do contrato de prestação de serviços cláusula de que os serviços serão prestados pessoalmente pelo profissional detentor da qualificação profissional requerida no edital e que esse atuará em regime de dedicação exclusiva na execução do contrato, sem qualquer vínculo, controle ou subordinação à REDE SARAH.
- c. Sócios ou Diretores da CONTRATADA: Cópia do contrato social da Contratada.

**6.27.16.** Dessa maneira, os profissionais a serem alocados na execução do contrato, deverão fazer parte do quadro permanente da Contratada, assim sendo entendido, para fins da avença, o conjunto de profissionais qualificados, vinculados à CONTRATADA por uma das modalidades acima descritas.

**6.27.17.** Os prazos de experiência exigidos no Termo de Referência deverão ser calculados tomando-se como base a data de recebimento e abertura das propostas.

**6.27.18.** A REDE SARAH terá um prazo de até 10 (dez) dias úteis (a partir de?) para validar os documentos de comprovação dos perfis mínimos apresentados pela CONTRATADA para fins de contratação, inclusive para fins de promover diligências, podendo solicitar a substituição de qualquer profissional que não atenda aos perfis mínimos no Termo de Referência.

**6.27.19.** Na hipótese de apresentação pela CONTRATADA de profissionais e/ou documentos em desacordo com os requisitos mínimos para o perfil do profissional estabelecido neste Termo de Referência, estará sujeita à aplicação da sanção prevista no contrato.

**6.27.20.** A CONTRATADA deverá apresentar os profissionais técnicos na sede da REDE SARAH em até 5 (cinco) dias úteis, após a efetiva comunicação da aprovação dos

referidos profissionais. Excepcionalmente, a REDE SARAH poderá autorizar a apresentação apenas dos profissionais aprovados, sem prejuízo do dever da CONTRATADA de promover a apresentação de novos profissionais em condições de atender os requisitos de Termo de Referência em 2 dias úteis e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas pelo descumprimento da obrigação, ainda que parcial.

**6.27.21.** Mediante solicitação expressa da REDE SARAH, a CONTRATADA deverá substituir os profissionais que demonstrarem incompatibilidade no desempenho de suas atividades em relação à experiência e aos conhecimentos exigidos, ainda que, formalmente, tenham comprovado documentalmente a sua pretensa qualificação.

**6.27.22.** Havendo a necessidade de substituição ou reposição, pela CONTRATADA, de quaisquer dos profissionais alocados na execução do contrato, esse novos profissionais seguirão o mesmo processo de prévia análise de sua capacitação por parte da REDE SARAH, certificando-se que o novo recurso possua igual ou superior perfil em relação àquele que está sendo substituído ou repostado, assentada no mesmo rol de documentos previstos nesse Termo de Referência.

**6.27.23.** A CONTRATADA e os profissionais que atuarão na execução do contrato deverão assinar os Termos dispostos no item 4.10 (Termo de Confidencialidade e Termo de Ciência) do **Anexo VIII**, quanto a todos os elementos que envolvem a execução do contrato, sejam dados físicos, eletrônicos, em ambiente físico ou virtual, de pessoa física ou jurídica, independente da relação que tenha por estabelecido com a REDE SARAH, assumindo as responsabilidades administrativas, civis e penais pela quebra da confidencialidade.

**6.27.24. QUADRO DESCRITIVO DA EQUIPE DE PROJETO**

Função	Solução	Atribuições / Responsabilidades

**6.27.25. PERFIS OBRIGATÓRIOS**

Perfil	Nome	Solução	Vínculo
Líder de PMO		n/a	
Gerente de Projeto		SAP Ariba	
		SAP Successfactors	
		SAP S/4HANA	
Consultor Especialista		SAP Ariba	
		SAP Successfactors	
		SAP S/4HANA	
Consultor de Gestão de Mudança Organizacional			

**6.27.26.**

**PERFIS DE CONSULTORES ESPECIALISTAS RECOMENDADOS**

Consultor Basis
Consultor BPC - Planning
Consultor BRF
Consultor BW/4HANA
Consultor Compras/Inventário I
Consultor Contabilidade, Ativo Imobilizado
Consultor Contas a Pagar, Tesouraria Básica
Consultor Controladoria
Consultor de SAP Solution Manager
Consultor FICO
Consultor Fiori
Consultor GRC-AC
Consultor IdM/SSO
Consultor Manutenção
Consultor MDG-Finanças e Pacientes
Consultor MDG-Materiais e Fornecedores
Consultor MM
Consultor MM/NFE Inbound
Consultor Obrigações Fiscais (ACR)
Consultor Portal (Upgrade)
Consultor Projetos
Consultor SCP Fundação
Consultor Técnico – Basis I
Consultor Técnico – Basis II
Consultor Técnico - Basis, IdM/SSO
Consultor Técnico - Integração Cloud
Consultor Técnico de Integração
Consultor Tesouraria: Empréstimos e Aplicações
Consultor Tesouraria: Fluxo de Caixa
Consultor Webdynpro ABAP
Arquiteto de SSFF
Consultor Técnico de Integração
Consultor ABAP
Consultor ARIBA Network
Consultor ARIBA Strategic Sourcing I
Consultor ARIBA Strategic Sourcing II
Consultor Benefícios
Consultor de Analytics

Consultor de PO
Consultor Employee Central
Consultor Folha de Pagamento
Consultor Metas e Desempenho
Consultor Remuneração
Consultor Sucessão e Desenvolvimento
Consultor Técnico
Consultor Técnico de Integração
Consultor Técnico SSFF
Consultor Time
Consultor Treinamento (LMS)

## **6.28. 6.28 DOS SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO**

### **6.28.1. DAS MODALIDADES DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO**

**6.28.1.1.** Deverão ser elaborados dois modelos de capacitação e treinamento dos colaboradores da REDE SARAH:

- a.** Um aplicado da forma presencial tradicional, ministrado por instrutores em turmas de colaboradores, considerada carga horária mínima; e
- b.** Um curso eletrônico que permita o estudo individual, o qual será disponibilizado na rede (intranet) da REDE SARAH, como uma medida de reforço aos treinamentos dados pelos multiplicadores.

**6.28.1.2.** O formato do curso eletrônico não deve reproduzir o modelo presencial, com a imagem do professor, mas um sistema de administração de conteúdo por tutoriais, aplicado em módulos, de acordo com cada tecnologia e cada macroprocesso.

### **6.28.2. PREMISSAS PARA A ESTRUTURAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TREINAMENTO**

**6.28.2.1.** Entende-se que alguns fatores são críticos para o sucesso do processo de capacitação e treinamento dos usuários da REDE SARAH, os quais devem ser amplamente considerados para fins de estabelecimento da proposta da CONTRATADA.

**6.28.2.2.** É absolutamente necessário que a proposta indique de maneira objetiva e clara quais serão os procedimentos e as ferramentas à disposição dos gestores para a gestão da Capacitação e do Treinamento, a fim de avaliar a performance da equipe de instrutores, a qualidade do material didático, o envolvimento dos alunos e a efetiva absorção do conhecimento.

- 6.28.2.3.** A formação da equipe de instrutores por profissionais que acumulem vasto conhecimento acerca das novas tecnologias e de todo o processo de implementação levado a efeito é condição sine qua non para o desenvolvimento dessa atividade, o que deverá ser comprovado.
- 6.28.2.4.** Os treinamentos deverão abordar, individualmente, todos os Macroprocessos de cada uma das soluções, dentro da modelagem que venha a ser adotada na implementação levada a efeito pela implementadora.
- 6.28.2.5.** Deverá ser observada a estrutura de implementação e entrada em produção em 3 (três) etapas para garantir que o planejamento de data dos treinamentos garanta a capacitação tempestiva para cada fase.
- 6.28.2.6.** A orientação firme da CONTRATADA, mediante a apresentação de critérios objetivos para seleção, auxílio na observação e avaliação das equipes de usuários da REDE SARAH, é de fundamental importância para a identificação de colaboradores com o perfil para assumir as funções de Multiplicadores e Agentes de Mudança Organizacional.
- 6.28.2.7.** Estabelecer, com base na experiência da CONTRATADA, quais são os recursos de infraestrutura necessários para o melhor aproveitamento dos serviços de capacitação e treinamento, inclusive em relação à disponibilização de recursos audiovisuais e para comunicação remota.
- 6.28.2.8.** Compete à CONTRATADA fornecer o material didático para a realização do treinamento, o qual deve ser totalmente elaborado em formato eletrônico compatível com a plataforma Windows da Microsoft.
- 6.28.2.9.** A REDE SARAH dispõe já previamente instalado na sua infraestrutura interna a versão 3.6.3 da plataforma Moodle Standard distribuída em 5 (cinco) servidores com sistema operacional Linux Ubuntu e Apache 7.0. Bem como licença do ZOOM Webinar para uso em nuvem, como ferramentas opcionais para uso nas referidas capacitações. A outra opção indicada seria o uso da plataforma SUCCESSFACTOR LEARNING, um dos produtos adquiridos, que nesta hipótese necessitaria ser implantado no início do projeto.
- 6.28.2.10.** Os treinamentos serão ministrados nas dependências da REDE SARAH em Brasília/DF, em vernáculo pátrio (Português/Brasil), assim como todo material didático relacionado aos mesmos.
- 6.28.2.11.** A infraestrutura para treinamento será fornecida pela REDE SARAH, contando o ambiente com 2 (duas) salas, sendo cada sala com a capacidade 9 (nove) estações munidas de CPU, com sistema operacional Windows 10 e dois monitores.

**6.28.2.12.** Compete também à CONTRATADA propor um modelo eficaz de comunicação que potencialize a conscientização dos usuários acerca da imperiosa necessidade de adesão à capacitação e treinamento como uma medida de rápida absorção da nova cultura.

### **6.28.3. DA EXECUÇÃO DA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PRESENCIAL**

**6.28.3.1.** A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Treinamento objetivando a capacitação dos profissionais da REDE SARAH, devendo observar os seguintes requisitos mínimos para sua aceitação, abrangendo a totalidades das Soluções objeto da implementação.

**6.28.3.2.** Deverá ser contemplada a capacitação e o treinamento alcançando, no mínimo, 4 (quatro) perfis distintos:

❖ **Colaboradores que comporão a Equipe de Gestão da Implementação:**

- a. Capacitação básica acerca da Metodologia de Implementação (Metodologia SAP Activate) e a ferramenta SAP Solution Manager 7.2 ou na versão disponibilizada ao tempo da implementação, com foco no gerenciamento de projeto.
- b. Capacitação básica na verificação e avaliação das funcionalidades disponíveis em cada sistema, objetivando estabelecer as premissas mínimas de avaliação quanto ao cabimento da standarização dos processos segundo o acervo disponível.
- c. Estimativa de colaboradores para capacitação inicial em Gestão da Implementação: de 25 a 30, alinhado com os níveis de Gestão de Programa, Gestão de Projetos e Gerentes Técnicos, propostos para a governança.

❖ **Colaboradores que comporão Equipe da Gestão de Mudança Organizacional:**

- a. Preparando-os para serem divulgadores das ações e atividades do projeto, dando a conhecer, na fase inicial e no curso da execução do contrato, as transformações dos novos processos, as mudanças acerca das funcionalidades e andamento do processo.
- b. Capacitação na elaboração de ferramentas e métodos eficazes de divulgação e mobilização para engajamento das partes influentes no processo e rompimento de barreiras.
- c. Estimativa de colaboradores para capacitação como Gestão de Mudança Organizacional: de 08 a 10 colaboradores, alinhado com o previsto para a célula de Gestão de Mudança no Plano Estratégico de Gestão de Mudança elaborado para o projeto.
- d. Deverá ser processado em ciclo durante todas as fases do projeto, considerando a necessidade de divulgação e atualização das atividades e do andamento do contrato.

❖ **Colaboradores que terão a função de Agentes Multiplicadores;**

- a. Preparação prévia objetivando a capacitação básica para a ministração de conhecimento aos colaboradores sob uma abordagem didático-pedagógica, capacitação para a geração de material de treinamento conforme o catálogo de cursos, capacitação para a criação e execução de agendamento de treinos e preparação na metodologia preparada pela CONTRATADA a ser utilizada na replicação do conhecimento.
  - b. Quanto ao conteúdo específico, deverá haver a capacitação em relação às novas funcionalidades, os novos processos e os novos procedimentos decorrentes da introdução dos novos sistemas.
  - c. Estimativa de colaboradores para capacitação como Agentes Multiplicadores: de 80 a 100 colaboradores, alinhado com o dimensionamento das áreas/unidades impactadas pelas soluções do projeto.
- ❖ **Totalidade dos Usuários Finais**
- a. O treinamento dos usuários finais será de responsabilidade dos Agentes Multiplicadores.

#### **6.28.4. PLANO DE TREINAMENTO PRESENCIAL**

**6.28.4.1.** O Plano de Treinamento deverá consignar de maneira detalhada, no mínimo:

- a. Calendário de treinamentos;
- b. conteúdo programático considerando a solução tecnológica e o perfil;
- c. identificação dos cursos que serão disponibilizados, segundo os perfis;
- d. monitoramento do processo de treinamento.

**6.28.4.2.** O Plano de Treinamento é parte integrante da proposta e deverá ser entregue junto à proposta técnica como requisito obrigatório.

**6.28.4.3.** O calendário de treinamentos deverá ser definido com base nos eventos do cronograma de implementação e entrada em produção dos sistemas, na quantidade de colaboradores destinada a receber cada treinamento, de acordo com a carga horária total definida e a infraestrutura existente.

**6.28.4.4.** O calendário de treinamentos não deverá concorrer com outras atividades do projeto de sorte que possa trazer prejuízo ao andamento das atividades operacionais diárias da REDE SARAH, razão pela qual deve ser ponderada pela CONTRATADA as “janelas” mais eficientes para a sua execução.

**6.28.4.5.** Este calendário deverá estar integrado ao cronograma de implementação e compatível com os prazos nele estabelecidos.

#### **6.28.5. PLANO DE AULA PRESENCIAL**

**6.28.5.1.** Todo curso disponibilizado deverá possuir um Plano de Aula do qual conste, pelo menos:

- a. Público alvo;
- b. Metodologia;
- c. Objetivo;
- d. detalhamento do conteúdo;
- e. pré-requisitos (caso existam);
- f. forma de avaliação;
- g. carga horária;
- h. resultado esperado.

**6.28.5.2.** Para fixação da carga horária a CONTRATADA deverá indicar a métrica que veio a ser utilizada para cada curso, a fim de justificar a compatibilidade do número de horas estimadas e o conteúdo a ser aplicado em cada um deles.

#### **6.28.6. ESTRUTURA DO CURSO ELETRÔNICO**

**6.28.6.1.** O ambiente segregado de treinamento deverá ser disponibilizado com a SOLUÇÃO instalada, configurada, parametrizada, customizada e com dados que possibilitem a realização do treinamento para os diferentes públicos que serão capacitados.

**6.28.6.2.** Deverá ser produzido e fornecido pela CONTRATADA um curso eletrônico, contendo todos os planos de aula, para servir de apoio aos Multiplicadores e permitir o estudo individual sem apoio por parte dos usuários.

**6.28.6.3.** O curso terá conteúdo integralmente escrito e interativo, modular, orientado por Solução e Macroprocesso, com simulados ao final para auto avaliação por parte do usuário discente.

**6.28.6.4.** As características técnicas do desenvolvimento deverão respeitar as seguintes diretrizes:

- Controle de acesso (logon);
- Controle de quantidade de acessos;
- Controle de tempo de acessos;
- Controle de percentual de avanço no curso;
- Controle de presença;
- Possibilidade de avaliação;

- Possibilidade de conteúdo multimidiático (vídeos, textos, referências bibliográficas, apostilas, slides etc.)
- Possibilidade de trilhas de aprendizagem;
- Possibilidade de gamificação;
- Possibilidade de animação;
- Painel/Dashboard por aluno;
- Painel/Dashboard por curso.

## 7. CRONOGRAMA FÍSICO

**7.1.** O CRONOGRAMA BASE, o MACRO-CRONOGRAMA e os MARCOS DO PROJETO conformam o cronograma físico de execução do contrato;

**7.2.** O cronograma físico fornecido neste Termo de Referência tem como objetivo **apenas servir de referência para as empresas elaborarem suas propostas contendo a sua sugestão de cronograma.**

**7.3.** A CONTRATADA deverá efetuar seu próprio planejamento, considerando a produtividade de suas máquinas, equipamentos e mão de obra, sem, contudo, exceder o prazo de execução do contrato.

**7.4.** Caso a CONTRATADA não apresente o cronograma físico ou não promova as devidas alterações após a análise da FISCALIZAÇÃO, considerar-se-á como aprovado o cronograma elaborado pela FISCALIZAÇÃO, o qual servirá de base para o acompanhamento da evolução.

**7.5.** Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, desde que ocorra superveniência de fato excepcional ou imprevisível, interrupção ou impedimento de execução estranho à vontade das partes.

**7.6.** A CONTRATADA deverá comunicar prévia e expressamente à CONTRATANTE sobre essas ocorrências.

### 7.7. CRONOGRAMA BASE

**7.7.1.** Como insumo dos trabalhos executados pela REDE SARAH na fase de Estudos Técnicos Preliminares, foi possível se estabelecer um cronograma referencial, pelo qual é apresentada uma visão macro do desenvolvimento de toda a execução do contrato.

**7.7.2.** Para fins de sistematização do desenvolvimento da execução do contrato, ainda tomando como base a proposta mais eficiente na visão do Estudo Técnico Preliminar, foram estabelecidos “marcos” para acompanhamento e medição das

atividades na esfera da macro gestão com a fixação de prazos máximos para as respectivas etapas que conduzam ao fornecimento dos sistemas em produção.

- 7.7.3.** Todavia, em tempo de projeto e a exclusivo critério da REDE SARAH a CONTRATADA poderá propor prazos menores e uma estratégia de implementação dos sistemas, respeitada a exigência quanto a Metodologia Activate, desde que alinhadas às expectativas da REDE SARAH e haja, da parte dessa, interesse.
- 7.7.4.** Assim, em sua proposta, o cronograma apresentado deverá seguir o cronograma proposta no edital, podendo, a critério exclusivo da REDE SARAH ser ajustado pela CONTRATADA durante a elaboração do cronograma do projeto, adequando-o a um novo plano de projeto a ser desenvolvido.
- 7.7.5.** A data de entrada em produção / ativação total da Solução (derradeira fase) deverá ocorrer conforme cronograma estabelecido no item 7.9 deste termo de referência, com o fim do último ciclo previsto para, no máximo, 30 de março de 2022 e a conclusão de todo o serviço contratado, em até 17 meses após o último Go-Live, conforme prazos definidos no Macro Cronograma e na Tabela de Marcos, observados os prazos máximos estabelecidos para a conclusão de cada Marco.
- 7.7.6.** Para a formação da estratégia de implementação é aceitável, excepcionalmente, a execução de atividades com a paralelização de projetos, desde que aprovado pela REDE SARAH.

### **7.8. CONSIDERAÇÕES SOBRE MACRO FUNCIONALIDADES**

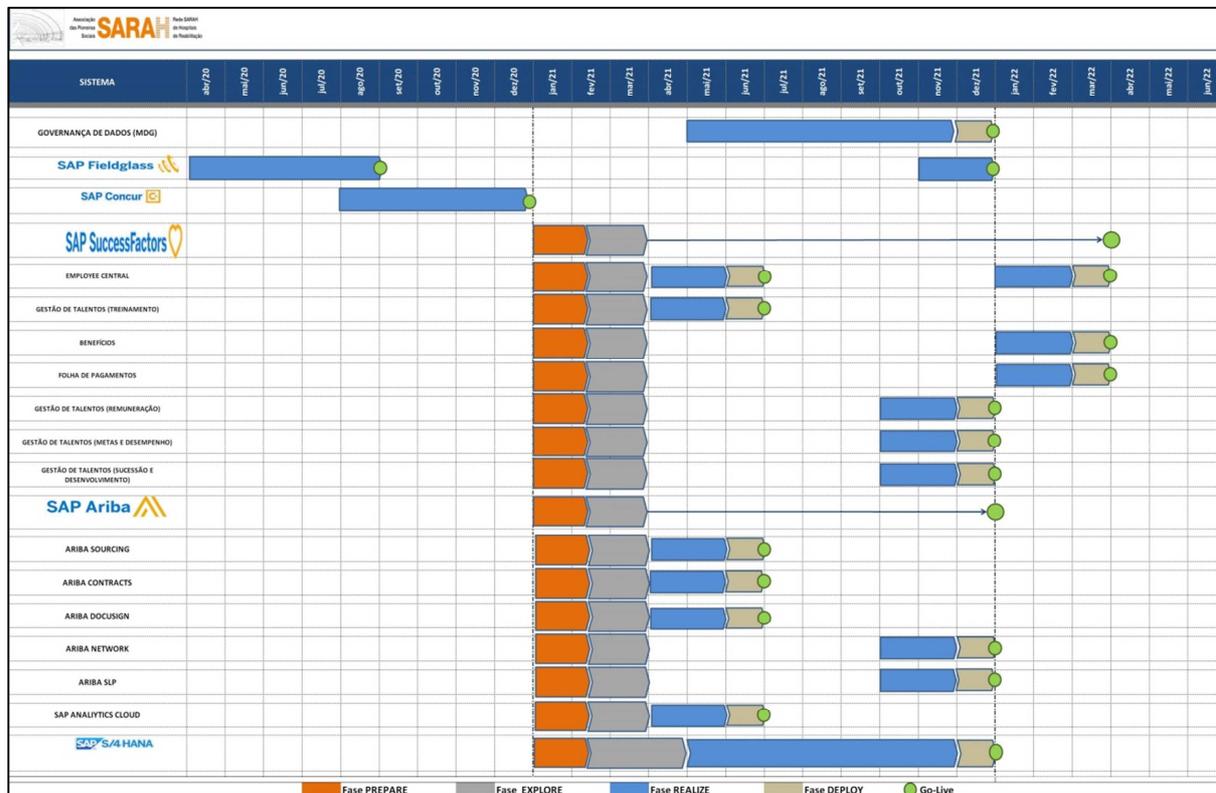
- 7.8.1.** A implementação de SAP ARIBA deve observar a seguinte sequência:
- 7.8.1.1.** Sourcing;
  - 7.8.1.2.** Contracts;
  - 7.8.1.3.** Docusign;
  - 7.8.1.4.** Network.
  - 7.8.1.5.** Suply Lifecycle and Performance (SLP);
- 7.8.2.** A execução das atividades em paralelo (paralelismo) que venha a ser proposta pela CONTRATADA pode ser admitida, desde que comprovada a viabilidade técnica e operacional da CONTRATADA e da REDE SARAH, o que, ainda assim, estará sujeito à livre e exclusiva apreciação de conveniência, oportunidade e dimensionamento dos riscos pela CONTRATADA.
- 7.8.3.** O SAP SuccessFactors deverá ser implementado iniciando por Employee Central.
- 7.8.4.** O Módulo de Treinamento (LMS) pode ser implementado separadamente.

- 7.8.5.** Subsequentemente, deverá ser implementado os módulos de Gestão de Talentos e Folha de Pagamento ECP.
- 7.8.6.** Para a implementação de MDG, deverá ser observado o seguinte: com a implementação das soluções em nuvem, o fluxo de nascimento e manutenção de dados mestres de materiais e fornecedores é diretamente impactado pelo SAP Ariba. Isso acarreta a necessidade de garantir que os dados que estão nascendo estejam alinhados com o restante das aplicações existentes e planejadas. Considerar também iniciativas de integração.
- 7.8.7.** Pode ser admitida a implementação Standalone das soluções, desde que posteriormente venha a ser integrado com SAP S/4HANA
- 7.8.8.** Deverão ser implementadas as seguintes funcionalidades, não exclusivamente:
- 7.8.8.1.** Contabilidade: ledgers a serem utilizados e explorar capacidades do Universal Journal (modelo integrado de dados do SAP S/4HANA para Finanças). AP/AR/GL, explorar potencialidades Fiori.
  - 7.8.8.2.** O Plano de Contas e a Matriz de Classificação de Materiais e Serviços atualmente utilizada no ECC serão modificadas na migração para o SAP S/4 HANA.
  - 7.8.8.3.** Alocação e Custeio: modelo de alocação de gastos para objetos de custo e rateios/ciclos para diferentes coletores de custos. Módulo CO.
  - 7.8.8.4.** Fluxo de Caixa e Liquidez: tesouraria avançada para gerir posições de caixa no tempo e planejar liquidez segundo diferentes eventos (pedido, fatura, pagamento)
  - 7.8.8.5.** Fiscal (NFE, SPED): SAP NFE automação de entradas e livros fiscais do ACR Brazil Option nas 10 unidades da Rede SARAH. Implementar conjuntamente solução parceira selecionada para atender obrigações acessórias complementares.
  - 7.8.8.6.** Aplicações & Hedge: Módulo TRM para gerir aplicações em fundos e hedge.
  - 7.8.8.7.** Planejamento Financeiro: explorar as funcionalidades embutidas do S/4HANA para gerar Planejamento Estratégico considerando Simulações, Demonstrações Financeiras, e Gestão de Liquidez (Fluxo de Caixa).
  - 7.8.8.8.** Consolidação e Orçamento: SAP BPC para planejamento financeiro, operacional e estratégico.
  - 7.8.8.9.** Gestão de Projetos e CPM: implementar módulos de PS para gestão da operação de projetos e CPM para gestão estratégica.

- 7.8.8.10.** Manutenção Emergencial, Corretiva e Preventiva: capacidades do módulo de PM. Considerar dashboards como “painel de manutenção”. Referenciar definições da iniciativa “Definir Indicadores de Desempenho”.
- 7.8.8.11.** Almoxarifado: capacidades de gestão de armazém, estoque e inventário. Considerar dashboards de visão de armazém, ciclos de reposição. Revisitar cenários de MRP atualmente em uso e alavancar inovações relacionadas no S/4HANA.
- 7.8.8.12.** Compras: capacidades de gestão de necessidades de compra (PRs), workflow de aprovação, ciclo de cotação-compra, integração com Ariba, Avaliação de Fornecedores.
- 7.8.8.13.** GRC-AC: implementar gestão de perfis, matriz de risco e autorizações em linha com Estratégia de UX. Considerar especificidades SAP Fiori para gestão de perfis. A elaboração da matriz de segregação de função será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.8.8.14.** MDG Finanças: fazer rollout do MDG já implementado para cenários de Finanças, orquestrando a manutenção de dados mestres deste domínio tais como centros de custo, contas contábeis, bem como do domínio projetos tais como elementos PEP e diagramas de rede.
- 7.8.8.15.** Após a fase de Fit/Gap do projeto S/4HANA, avaliar possibilidade/aplicabilidade de reuso de soluções previamente desenvolvidas para atender gaps identificados (Reuso de Código Desenvolvido).
- 7.8.8.16.** Importante destacar que os pontos ressaltados nesse item não limitam ou exoneram o implementador de observar as especificidades do Anexo I, com todas as suas características.

## 7.9. MACRO-CRONOGRAMA DA IMPLEMENTAÇÃO

**7.9.1.** O Macro-Cronograma deverá ser obrigatoriamente observado pela CONTRATADA em tempo de proposta.



**\*\*** SAP FIELDGLASS e SAP CONCUR não fazem parte do objeto do presente Termo de Referência. Estão sendo implementados pela SAP BRASIL LTDA. A inclusão tem caráter meramente informativo.

## 7.10. MARCOS DO PROJETO

**7.10.1.** A implementação e a ativação da SOLUÇÃO no ambiente de produção são estabelecidas em fases, levando em consideração o Estudo Técnico Preliminar produzido pela equipe de BTS da SAP Brasil LTDA, considerado funcionalidades das Soluções adquiridas, de acordo com a estratégia e o cronograma de implantação definidos, obedecendo às necessidades, requisitos e premissas definidas pela REDE SARAH para a ativação desses produtos.

**7.10.2.** Esse processo inclui a integração dos novos componentes e/ou funcionalidades da SOLUÇÃO com os sistemas legados que serão mantidos, descritos no item 6.16.6 e, ainda, com as soluções SAP CONCUR e SAP FIELDGLASS.

**7.10.3.** No caso das soluções SAP CONCUR e SAP FIELDGLASS, a ativação dos conectores de integração será executada pela empresa SAP Brasil LTDA, cabendo a CONTRATADA

promover a execução de todos os testes necessários a fim de garantir o pleno e integral funcionamento da SOLUÇÃO de maneira integrada.

- 7.10.4.** Caso a integração a ser executada pela empresa SAP Brasil LTDA seja promovida após a ativação (go-live) da SOLUÇÃO, a CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal qualificado para acompanhar a nova ativação, elaborando Plano de Contingência para essa situação específica.
- 7.10.5.** Após a realização da implementação da totalidade das funcionalidades de todas as Soluções, deverá ser realizada a homologação do mesmo junto com a equipe da REDE SARAH para efeito de validação da efetiva integração da Solução.
- 7.10.6.** Nesses termos, será considerada a efetiva ativação, entrada em operação da SOLUÇÃO com todos os seus componentes rodando simultaneamente, integrado com o legado e com as soluções SAP CONCUR e SAP FIELDGLASS.
- 7.10.7.** Cada etapa destacada com as respectivas atividades a serem executadas será considerada um “marco do projeto”, donde o avanço sucessivo dos marcos importa na conclusão e entrega dos sistemas implementados.
- 7.10.8.** Para cada “marco” o ato convocatório define um prazo máximo para realização, no qual serão definidos os “entregáveis” que demonstram o cumprimento daquela fase, garantindo, assim, a possibilidade de medição dos serviços.
- 7.10.9.** Seguindo-se as melhores práticas e a metodologia estabelecida, o recebimento desses “entregáveis” pela REDE SARAH estará condicionada à validação do produto entregue, de acordo com os critérios definidos pela REDE SARAH para cada “marco”, estabelecendo-se, assim, um critério objetivo de aceitação ou de rejeição.
- 7.10.10.** Dessa forma, será emitido para cada “marco” um termo de aceite parcial, o que, contudo, não significa o termo de aceitação definitivo.
- 7.10.11.** Só haverá termo de aceitação definitivo com a efetiva entrada em produção da solução e a sua estabilidade por, no mínimo, 1 (um) ciclo mensal completo atendido os níveis de serviço e de eficiência definidos e apurados ao final, no último “marco” do projeto.
- 7.10.12.** A divisão em “marcos”, busca dar eficiência ao processo de medição e acompanhamento das macro atividades do projeto, permite, nos moldes da legislação vigente, viabilizar a execução financeira do contrato, permitindo desembolsos intermediários compatível com o nível de execução das atividades, a fim de viabilizar economicamente a atividade por parte da implementadora, sem expor a REDE SARAH a risco demasiado, bem assim, a um preço desnecessariamente oneroso.

**7.10.13.** Nesse contexto, ainda que haja a aceitação parcial de todos os marcos anteriores ao derradeiro “marco”, com pagamentos parciais, isso não implica aceitação tácita, automática ou lógica, equivalente ao aceite definitivo, da Solução implementada.

**7.10.14.** Apenas há hipótese da entrega da totalidade dos sistemas, visto ao final do último marco, em sendo considerados satisfatórios, será emitido o aceite por parte da REDE SARAH, por intermédio da emissão do termo de aceite do marco em questão.

**7.10.15.** Para qualquer fase, enquanto o termo de aceite não for emitido, o marco não será considerado concluído e a CONTRATADA deve realizar os ajustes e correções apontados pela REDE SARAH para a conclusão do marco, conforme a responsabilidade que lhe advier do contrato e do edital.

**7.10.16.** A ativação em sucessivas fases implica em recebimentos provisórios parcelados (Marcos Intermediários), vinculados às entregas/ativação parcial/definitiva dos produtos definidos conforme datas constantes do Macro-Cronograma, a saber:

**7.10.16.1. Descrição dos Marco – Atividades, Evidências e Fluxo Financeiro**

Fase Documental - Preparação	Elemento que Evidencia Entrega	Elemento Material que Evidencia a Entrega (TR)	Data Máxima de Encerramento	Desembolso Previsto
<b>Principais Atividades da Fase</b>			<b>Até 30 de novembro de 2020</b>	
I.a Devolução do contrato assinado e garantia	Devolução mediante protocolo de entrega	Via física do Contrato assinada pelo representante legal da empresa ou do Consórcio	I.a D* + 5 dias**	n/a
I.b Entrega da totalidade da documentação relativa às condições de habilitação e qualificação técnica atualizadas. -	Entrega mediante protocolo da documentação relativa a habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, Garantia e Contrato de Constituição de Consórcio.	Certidões relativas a regularidade fiscal, Contrato Social em caso de alteração, Termo de Contrato de Constituição de Consórcio, prova de garantia (fiança bancária, seguro garantia ou caução)	1.b D + 10 dias	n/a
I.c Entrega da relação nominal dos profissionais que irão compor as equipes de trabalho e que serão alocados em cada etapa do projeto (presencial ou remoto). Da relação deverá constar a qualificação completa de cada profissional, a função que será desempenhada e a respectiva comprovação de sua qualificação técnica mediante a juntada do curriculum vitae e respectivos documentos que comprovem as informações que dele constem. A apresentação da relação não exonera a CONTRATADA de, ante a necessidade técnica, prover outros perfis não inicialmente	Relação contendo as informações relativas ao profissional a ser alocado, com destaque para sua qualificação profissional e vínculo.	Relação de profissionais, <i>curriculum vitae</i> de cada profissional, certificados de qualificação e habilitação profissional e atestados de capacidade técnica expedido em nome do profissional para para os integrantes da equipe chave	1.c D + 15 dias úteis	n/a

previstos, bem assim quantitativos superiores àqueles inicialmente estimados, quando necessários para apoiar cada etapa do projeto.				
I.d Entrega do Cronograma de Mobilização dos recursos, com a indicação nominal dos recursos e as datas da efetiva mobilização.	Protocolo do cronograma com as datas de disponibilização efetiva dos recursos identificados.	Documento de cronograma	1.d D + 15 dias	
I.e Disponibilização efetiva dos profissionais de acordo com o cronograma para o início da execução do contrato	Apresentação pessoal dos recursos de alocação física		1.e D + 17 dias 1.f D + 21 dias	

<b>FASE "PREPARE"</b>	<b>ELEMENTO MATERIAL QUE EVIDENCIA A ENTREGA</b>	<b>ELEMENTO MATERIAL QUE EVIDENCIA A ENTREGA (TR)</b>
O objetivo da fase "PREPARE" é fornecer o planejamento e a preparação inicial para o projeto. Trata-se da fase na qual o projeto é efetivamente iniciado, os planos são finalizados, a equipe do projeto é designada e o trabalho de execução, propriamente dita, entra em andamento.		
<b>Principais atividades da fase "PREPARE":</b>		
Definir metas do projeto, um escopo de alto nível e um plano do projeto;	PEP e programação (mpp)/(Excel)	Planejamento inicial Project charter1 Plano de gerenciamento do projeto (Project management plan1)
Identificar e quantificar objetivos de valor para o negócio;	Template de Mapa de Valor (Excel)	Mapeamento de processos de trabalho "TO BE"
Assegurar o patrocínio executivo;	Organograma do Projeto (ppt) / Descrição das funções dos gestores (Excel)	Planejamento inicial Project charter1 Plano de gerenciamento do projeto (Project management plan1) Plano de comunicação (Communications management Plan1)
Estabelecer padrões, organização e governança do projeto;	Plano de gestão do projeto (ppt) incluindo: Riscos, Papéis e Responsabilidades, Reuniões, Reporte, Modificações, Documentação (armazenamento central dos documentos e convenção de nomenclatura, Guia de despesas, manual de boas vindas do cliente.	Planejamento inicial Project charter1 Plano de gerenciamento do projeto (Project management plan1) Plano de comunicação (Communications management Plan1) Plano geral de testes Plano geral de treinamento Plano de riscos do projeto (Risk management plan1) Plano de gerenciamento do projeto (Project management plan1)

Definir e aprovar, com segurança, a estratégia de implementação / atualização;	Descrição do projeto (ppt) indicando escopo (implementação) melhores práticas e ferramentas de gestão.	Planejamento inicial Project charter1 Plano de gerenciamento do projeto (Project management plan1) Plano de comunicação (Communications management Plan1)
Definir funções e responsabilidades para a equipe do projeto;	Matriz RACI (Excel)	Considerar coluna a esquerda
Validar os objetivos do projeto;	Apresentação de kick-off (ppt)	Planejamento inicial Project charter1 Plano de gerenciamento do projeto (Project management plan1) Plano de comunicação (Communications management Plan1) Plano geral de testes Plano geral de treinamento Plano de riscos do projeto (Risk management plan1) Plano de gerenciamento do projeto (Project management plan1)
Desenvolver uma estratégia de treinamento da equipe do projeto e iniciar o treinamento da equipe do projeto;	Apresentação de kick-off (ppt)	Plano geral de treinamento
Estabelecer mecanismos de gerenciamento, rastreamento e geração de relatórios para entrega de valor;	Plano de gerenciamento de projetos apresentação do plano de gerenciamento de projetos (ppt)	Project charter1 Plano de gerenciamento do projeto (Project management plan1) Plano de comunicação (Communications management Plan1) Plano de riscos do projeto (Risk management plan1)
Documentar todas as atividades de iniciação no termo de abertura do projeto;	Protocolo de Aceitação (doc)	Considerar coluna a esquerda
Pré-montar (ou estabelecer) o ambiente do projeto, a infraestrutura e os sistemas de TI, incluindo o SAP Solution Manager;	Desenho de arquitetura técnica (ppt) as is / to be, provisionar sandbox para workshops A & B	Modelo de gestão de ciclo de vida da Solução Diagramas de implantação Fronteira da aplicação
Preparar-se para a fase "EXPLORE"	Termo de Aceite de Fase	Considerar coluna a esquerda

FASE "EXPLORE"	ELEMENTO MATERIAL QUE EVIDENCIA A ENTREGA	ELEMENTO MATERIAL QUE EVIDENCIA A ENTREGA (TR)
O objetivo da fase "EXPLORE" é realizar a análise de FIT/GAP para validar as funcionalidades da solução incluídas no escopo do projeto e confirmar se os requisitos de negócios podem ser atendidos. Os GAPS identificados e estimativas de configuração são colocados em backlog para uso na próxima fase;		
Busca-se, por meio da Análise de FIT/GAP, a avaliação de cenários, processos e aprimoramentos predefinidos, identificando possíveis lacunas entre o produto "in natura" e os requisitos da Rede Sarah. A partir da captura destes GAPS, por meio de uma abordagem iterativa, procede-se com a documentação e alteração dos modelos existentes. Os resultados devem ser marcados e documentados no Gerenciador de Soluções, evidenciando as demonstrações da lista de processos de negócios e opções predefinidas para a		

ESCOPO OPÇÃO		
<b>Principais atividades da fase “EXPLORE”:</b>		
Preparar, configurar e realizar workshops de validação de solução;	Apresentação dos Wrokshops A & B e Análise de Fit/Gap (ppt), Cronograma de projeto (mpp/Excel), Reporte do projeto (doc)	Diagramas de implantação Fronteira da aplicação Mapeamento de processos de trabalho “TO BE”
Refinar os requisitos de negócios;	Planilha de análise de Fit/Gap (Excel)	Considerar coluna a esquerda
Identificar dados mestre e requisitos organizacionais;	Planilha de dados mestres e migração de dados (Excel)	Diagramas de implantação Mapeamento de processos de trabalho “TO BE” Plano geral de migração de dados
Confirmar processos de negócios desejados;	Desenho dos processos Empresariais (BPMN e doc) dentro do Solution Manager	Considerar coluna a esquerda
Definir design de solução funcional, incluindo a análise de gap em workshops de design de solução;	Desenho dos processos Empresariais (BPMN e doc) dentro do Solution Manager	Considerar coluna a esquerda
Associar requisitos de negócios à hierarquia de processos e aos componentes da solução;	Desenho dos processos Empresariais (BPMN e doc) dentro do Solution Manager	Considerar coluna a esquerda
Obter aprovação das áreas de negócio em requisitos que representam “delta” e documentos de design;	Protocolo de Aceitação com assinatura física ou eletrônica do desenho de processo na versão final (doc)	Considerar coluna a esquerda
Coletar informações do usuário final, analisando as necessidades de treinamento e desenvolvendo uma estratégia de execução de treinamentos;	Planejamento da gestão de mudanças/ Planejamento de treinamento e Agenda com planejamento (ppt), Requisitos de treinamento para usuário final (doc)	Plano geral de treinamento Plano de riscos do projeto (Risk management plan1) Plano de gerenciamento do projeto (Project management plan1) Plano de treinamento (um para cada treinamento)
Estabelecer gerenciamento de projetos, rastreamento e relatórios para entrega de valor.	Plano de gerenciamento de projetos apresentação do plano de gerenciamento de projetos (ppt)	Project charter1 Plano de gerenciamento do projeto (Project management plan1) Plano de comunicação (Communications management Plan1) Plano de riscos do projeto (Risk management plan1)
Na fase “EXPLORE”, a consultoria deve conduzir workshops estruturados de apresentação, demonstração e design de soluções. O objetivo desses workshops é revisar as funcionalidades de melhores práticas das soluções SAP, identificar requisitos delta ou lacunas e documentar o design conceitual da solução a ser entregue.	Descrição de processos de negócio (doc) Desenho de processos de negócio (doc) Desenho de cenário de processos de negócio (doc), Visão geral dos cenários de processos de negócio (ppt), Padrão de conversão de dados (doc),	Mapeamento de processos de trabalho “TO BE” Plano geral de migração de dados
Documentar ferramentas do Solution Manager	Guia de configuração (doc), Material de treinamento para key-users (ppt)	Manual de operação Manual do usuário
Documentar padrões de configuração	Guia de configuração (doc)	Manual do gestor do sistema Manual de desenvolvimento

Documentação dos padrões de segurança, autorizações e perfis	Documento com conceito de autorizações(doc), Lista de perfis por função (excel)	Considerar coluna a esquerda
Documentar plano de testes e sistemas envolvidos e Plano de Execução dos testes	Conceito de Testes (doc), Catalogo de Testes (doc), Descrição dos casos de testes (doc), procedimentos de testes (doc), critério de saída (doc), protocolos de testes (doc), gestão de defeitos de testes (doc), entregáveis dos testes (doc)	Plano geral de testes Relatório de falhas identificadas e corrigidas Relatório de ocorrências
Pré-montar (ou estabelecer) o ambiente do projeto, a infraestrutura e os sistemas de TI, incluindo o SAP Solution Manager;	Provisionar ambientes de desenvolvimento para configuração na fase Realize	Modelo de gestão de ciclo de vida da Solução Fronteira da aplicação Manual do gestor do sistema Manual de operação Plano de contingência, recuperação e backup Plano de continuidade do negócio
Documentar gestão de dados (período de residência e retenção de dados, migração de dados, arquivamento)	Lista de requerimentos de migração de dados (doc), conceito de migração de dados e planejamento de migração (ppt), lista de objetos de migração (de/para) (doc), Escopo da migração, metodologia e ferramentas (ppt)	Plano geral de migração de dados Relatório de falhas identificadas e corrigidas Relatório de ocorrências Relatório de nível de serviço Rotinas de mascaramento de dados Rotinas de integração de dados Rotinas de migração de dados
A equipe deve documentar todos os requisitos funcionais e técnicos, problemas de projeto e lacunas no SAP Solution Manager.	Especificação Funcional (doc), Especificação Técnica (doc), Lista de Issues (Excel), Lista de Riscos (Excel), Lista final de Gaps (Excel), Inventário WRICEF (Excel),	Considerar coluna a esquerda
Preparar-se para a fase "REALIZE"	Termo de Aceite de Fase	Considerar coluna a esquerda

<b>FASE "REALIZE"</b>	<b>ELEMENTO MATERIAL QUE EVIDENCIA A ENTREGA</b>	<b>ELEMENTO MATERIAL QUE EVIDENCIA A ENTREGA (TR)</b>
O objetivo da fase "REALIZE" é usar uma série de iterações para construir e testar, de forma incremental, o ambiente de negócios e o sistema integrado, com base nos cenários de negócios e nos requisitos de processo identificados na fase anterior. Durante essa fase, os dados são carregados, as atividades de adoção ocorrem e as operações são planejadas.		
<b>Principais atividades da fase "REALIZE":</b>		
Estabelecer o cenário da solução;	Desenho de arquitetura técnica to be com integrações com sistemas legados (ppt)	Diagramas de implantação Fronteira da aplicação Mapeamento de processos de trabalho "TO BE"
Implementar a solução no ambiente de desenvolvimento usando a construção incremental em iterações de tempo definido;	Termo de aceite das configurações de acordo como foram definidas nos documentos de desenho de processos de negócio (doc)	Roteiros de atendimento para suporte ao usuário Relatório de falhas identificadas e corrigidas Relatório de ocorrências Relatório de nível de serviço
Realizar "setup" do ambiente de qualidade;	Guia de instalação e termo de aceite do ambiente (doc)	Considerar coluna a esquerda

Realizar testes gerais de ponta a ponta da solução no ambiente de controle de qualidade;	Evidencias de planos de testes padrão e com variações de cenários, termos de aceite das especificações técnicas e funcionais (doc),	Plano geral de testes Roteiros de atendimento para suporte ao usuário Relatório de falhas identificadas e corrigidas Relatório de ocorrências Relatório de nível de serviço
Realizar "setup" do ambiente de produção;	Guia de instalação e termo de aceite do ambiente (doc)	Considerar coluna a esquerda
Preparar para a migração e arquivamento de dados;		Plano geral de migração de dados Rotinas de migração de dados
Realizar testes de desempenho;	Termo de aceite do teste de desempenho (doc)	Considerar coluna a esquerda
Conduzir os treinamento da equipe do projeto e dos Key Users;	Agenda de treinamentos (ppt), lista de presença dos participantes (doc)	Plano de treinamento (um para cada treinamento)
Finalizar materiais e documentação de treinamento do usuário final;	Agenda de treinamentos (ppt), lista de presença dos participantes (doc)	Plano de treinamento (um para cada treinamento)
Acompanhar e reportar a entrega de valor.	Mapa de valor com direcionadores de valor concluídos associados aos processos de negócio implementados (ppt)	Planejamento inicial Project charter1 Plano de gerenciamento do projeto (Project management plan1) Plano de comunicação (Communications management Plan1)
Durante esta fase, a equipe do projeto usa uma série de iterações para configurar, testar, confirmar e documentar, incrementalmente, toda a solução de ponta a ponta e criar programas de conversão de dados legados.	Evidencias de planos de testes padrão e com variações de cenários, termos de aceite das especificações técnicas e funcionais (doc),	Plano geral de testes
O propósito é garantir um bom ajuste da solução construída aos requisitos do backlog, assim, os resultados das várias iterações são liberados para os usuários de negócios. Busca-se, desta forma, acelerar o tempo de reconhecimento do valor da nova solução, pois o acesso às funcionalidades finalizadas é antecipado. Cada versão deve ser exaustivamente testada, no teste de integração, de ponta a ponta e no teste de aceitação do usuário.	Mapa de integrações (doc), Testes de integração (doc),	Rotinas de integração de dados
A equipe do projeto deve documentar a solução e as decisões de configuração no SAP Solution Manager. Deve ser documentado, também, todo o desenvolvimento - incluindo interfaces, pontos de integração, programas de conversão de dados, relatórios e quaisquer aprimoramentos necessários - no SAP Solution Manager. Quando essas atividades são concluídas para uma "release" específica e a equipe obtém a aprovação da área de negócio, disponibiliza-se tal "release" no ambiente de produção.	Padrões de gestão de mudanças: Transportes emergenciais, padrão e manutenção corretiva (ppt), Política de transportes de mudanças (doc),	Considerar coluna a esquerda
Gerenciamento de solução técnica e configuração dos sistemas para preparação dos testes e produção	Infraestruturura e desenho de sistema (doc), Estratégia e transferencia da operação técnica (doc), Estratégia de backups e failover (ppt), Teste de backup e restore, failover e recuperação de desastres (doc), Guia de monitoramento técnico (doc), guia de administração técnica (doc), Plano de testes de volume (doc), Planos de testes de desempenho (stress), Ferramentas de testes e metodologia (ppt), Guia de configuração das integrações (doc)	Plano geral de testes Modelo de gestão de ciclo de vida da Solução Diagramas de implantação Fronteira da aplicação Manual do gestor do sistema Manual de operação Manual de desenvolvimento Mapeamento de processos de trabalho "TO BE" Plano de contingência, recuperação e backup Plano de continuidade do negócio

<p>Gestão do plano de Cutover, que inclui cronograma, passos e logística para o cutover (virada para produção). Garantir o plano de comunicação para todos os Stakeholders preparando o negócio, dados e sistemas para a entrada em produção</p>	<p>Estratégia de Cutover (ppt), cronograma preliminar de cutover (mpp), Critérios de preparação do negócio (doc), Critérios de preparação dos dados (doc), Critérios de preparação dos sistemas produtivos (doc), Identificação de todos os processos de negócio e tarefas incluídos no plano de cutover (ppt), plano de serviços pós golive (ppt)</p>	<p>Plano de contingência, recuperação e backup Plano de continuidade do negócio Plano de comunicação (Communications management Plan1) Plano de riscos do projeto (Risk management plan1) Plano de gerenciamento do projeto (Project management plan1) Roteiros de atendimento para suporte ao usuário Relatório de falhas identificadas e corrigidas Relatório de ocorrências Relatório de nível de serviço Rotinas de integração de dados Rotinas de migração de dados</p>
<p>A organização de suporte ao cliente deve conter: Equipe de suporte disponível, Processos de suporte, Procedimentos e Governança Desenvolvida. Transferência para produção programada.</p>	<p>Organograma de suporte a operação (ppt), Definição do centro de competência do cliente (ppt), Lista de contatos funcionais e técnicos (Excel), Certificado de treinamentos da equipe durante o projeto (doc)</p>	<p>Manual do gestor do sistema Manual de operação Manual de desenvolvimento Manual do usuário Manual do gestor do sistema Manual de operação Manual de desenvolvimento Manual do usuário</p>
<p>Preparar-se para a fase "DEPLOY"</p>	<p>Termo de Aceite de Fase</p>	<p>Considerar coluna a esquerda</p>

FASE "DEPLOY"	ELEMENTO MATERIAL QUE EVIDENCIA A ENTREGA	ELEMENTO MATERIAL QUE EVIDENCIA A ENTREGA (TR)
<p>O objetivo da fase "DEPLOY" é configurar o sistema em produção, confirmar a prontidão para utilizar e mudar as operações de negócios para o novo sistema.</p>		
<p><b>Principais atividades da fase "DEPLOY":</b></p>		
<p>Resolver todos os problemas críticos em aberto:</p>	<p>Lista de Issues (Excel)</p>	<p>Plano de riscos do projeto (Risk management plan1) Plano de gerenciamento do projeto (Project management plan1)</p>
<p>Realizar testes do sistema;</p>	<p>Termo de aceite dos testes (doc)</p>	<p>Considerar coluna a esquerda</p>
<p>Verificar se o gerenciamento do sistema está em vigor;</p>	<p>Guia de administração técnica (doc)</p>	<p>Manual do gestor do sistema Manual de operação Manual de desenvolvimento</p>
<p>Prosseguir com as atividades de "cutover", incluindo a migração de dados;</p>	<p>Plano cargas de objetos de migração full ou delta (Excel)</p>	<p>Plano geral de migração de dados Rotinas de mascaramento de dados Rotinas de integração de dados Rotinas de migração de dados</p>

Executar planos de transição e "cutover", incluindo planos de gerenciamento de mudanças organizacionais (OCM);	Cronograma de Cutover (mpp)	Planejamento inicial Project charter1 Plano de gerenciamento do projeto (Project management plan1) Plano de comunicação (Communications management Plan1) Plano geral de testes Plano geral de treinamento Plano de riscos do projeto (Risk management plan1) Plano de gerenciamento do projeto (Project management plan1)
Concluir todos os treinamentos agendados para os usuários finais;	Certificados e lista de presença dos usuarios (doc)	Plano de treinamento (um para cada treinamento)
Identificar e documentar todos os problemas encontrados na transição para a nova solução;	Lista de Issues (Excel)	Plano de riscos do projeto (Risk management plan1) Plano de gerenciamento do projeto (Project management plan1)
Monitorar os resultados dos processos de negócios e o ambiente de produção;	Guia de operações técnicas (doc)	Manual de operação
Estabelecer um centro de excelência de "cuidados extras" para apoio que forneça, no mínimo:	Procedimento de gestão de incidentes (doc)	Manual de operação
Processos de suporte à produção;	Guia de administração técnica (doc)	Manual do gestor do sistema
Processos excepcionais de monitoramento de negócios;	Guia de operações técnicas (doc)	Manual de operação
Suporte técnico extraordinário;	Nível de serviços para produção (doc)	Relatório de nível de serviço
Aprimoramentos do sistema;	Padrões de gestão de mudanças: Transportes emergenciais, padrão e manutenção corretiva (ppt), Política de transportes de mudanças (doc),	Considerar coluna a esquerda
Acompanhar e reportar a entrega de valor.	Mapa de valor com direcionadores de valor concluídos associados aos processos de negócio implementados (ppt)	Considerar coluna a esquerda
Reunião de decisão de "go" ou "non-go"	Ata da reunião de definição de entrada em produção (doc)	Considerar coluna a esquerda
Preparar-se para a fase "RUN"	Termo de Aceite de Fase	Considerar coluna a esquerda

<b>FASE "RUN" (Associada à Operação Assistida)</b>	<b>ELEMENTO MATERIAL QUE EVIDENCIA A ENTREGA</b>	<b>ELEMENTO MATERIAL QUE EVIDENCIA A ENTREGA (TR)</b>
O objetivo desta fase é otimizar e automatizar a operacionalidade da solução. Operabilidade é a capacidade de manter os sistemas de TI em uma condição funcional e operacional, garantindo a disponibilidade dos sistemas e os níveis de desempenho necessários para apoiar a execução dos processos e operações de negócio.		
<b>Principais atividades da fase "RUN":</b>		
Otimização das Operações Técnicas;	Documentação dos indicadores de performance técnicos (KPI's)	Considerar coluna a esquerda
Otimização da Gestão do Ciclo de Vida da Solução;	Documentação dos indicadores de performance Funcionais (KPI's), Definição de testes de regressão, Definição de política de atualização das soluções SAP	Modelo de gestão de ciclo de vida da Solução
Otimização da Gestão de Controle de Mudanças;	Padrões de gestão de mudanças: Transportes emergenciais, padrão e manutenção corretiva (ppt), Política de transportes de mudanças (doc), Definição de trilhas de Operação e Projetos.	Considerar coluna a esquerda
Gestão do Valor entregue pela Solução.	Mapa de valor com direcionadores de valor concluídos associados aos processos de negócio implementados (ppt)	Considerar coluna a esquerda
Encerramento do projeto	Termo de Aceite de Fase	Plano de transição contratual

<b>PRODUTOS</b>	<b>Data Máxima de Encerramento PREPARE</b>	<b>Desembolso Previsto PREPARE</b>
GOVERNANÇA DE DADOS (MDG)	31/05/2021	10%
SUCCESS FACTORS EMPLOYEE CENTRAL (etapa 1)	15/02/2021	14%
SUCCESS FACTORS EMPLOYEE CENTRAL (etapa 2)	n/a	n/a
SUCCESS FACTORS GESTÃO DE TALENTOS (TREINAMENTO)	15/02/2021	19%
SUCCESS FACTORS BENEFÍCIOS	15/02/2021	19%
SUCCESS FACTORS FOLHA DE PAGAMENTOS	15/02/2021	14%
SUCCESS FACTORS GESTÃO DE TALENTOS (REMUNERAÇÃO)	15/02/2021	19%
SUCCESS FACTORS GESTÃO DE TALENTOS (METAS E DESEMPENHO)	15/02/2021	19%
SUCCESS FACTORS GESTÃO DE TALENTOS (SUCESSÃO E DESENVOLVIMENTO)	15/02/2021	19%
ARIBA SOURCING	15/02/2021	19%
ARIBA CONTRACTS	15/02/2021	19%
ARIBA DOCUSIGN	n/a	n/a
ARIBA NETWORK	15/02/2021	14%
ARIBA SLP	15/02/2021	14%
SAP ANALYTICS CLOUD	15/02/2021	19%
S/4HANA	15/02/2021	9%

Desembolso máximo previsto para fase **PREPARE (10%)**

<b>PRODUTOS</b>	<b>Data Máxima de Encerramento EXPLORE</b>	<b>Desembolso Previsto EXPLORE</b>
GOVERNANÇA DE DADOS (MDG)	30/07/2021	20%
SUCCESS FACTORS EMPLOYEE CENTRAL (etapa 1)	31/03/2021	14%

SUCCESS FACTORS EMPLOYEE CENTRAL (etapa 2)	n/a	n/a
SUCCESS FACTORS GESTÃO DE TALENTOS (TREINAMENTO)	31/03/2021	19%
SUCCESS FACTORS BENEFÍCIOS	31/03/2021	19%
SUCCESS FACTORS FOLHA DE PAGAMENTOS	31/03/2021	14%
SUCCESS FACTORS GESTÃO DE TALENTOS (REMUNERAÇÃO)	31/03/2021	19%
SUCCESS FACTORS GESTÃO DE TALENTOS (METAS E DESEMPENHO)	31/03/2021	19%
SUCCESS FACTORS GESTÃO DE TALENTOS (SUCESSÃO E DESENVOLVIMENTO)	31/03/2021	19%
ARIBA SOURCING	31/03/2021	19%
ARIBA CONTRACTS	31/03/2021	19%
ARIBA DOCUSIGN	n/a	n/a
ARIBA NETWORK	31/03/2021	14%
ARIBA SLP	31/03/2021	14%
SAP ANALYTICS CLOUD	31/03/2021	19%
S/4HANA	30/04/2021	16%

Desembolso máximo previsto para fase **EXPLORE (10%)**

PRODUTOS	Data Máxima de Encerramento REALIZE	Desembolso Previsto REALIZE
GOVERNANÇA DE DADOS (MDG)	30/11/2021	40%
SUCCESS FACTORS EMPLOYEE CENTRAL (etapa 1)	31/05/2021	18%
SUCCESS FACTORS EMPLOYEE CENTRAL (etapa 2)	28/02/2022	18%
SUCCESS FACTORS GESTÃO DE TALENTOS (TREINAMENTO)	31/05/2021	25%
SUCCESS FACTORS BENEFÍCIOS	28/02/2022	25%
SUCCESS FACTORS FOLHA DE PAGAMENTOS	28/02/2022	45%
SUCCESS FACTORS GESTÃO DE TALENTOS (REMUNERAÇÃO)	30/11/2021	25%
SUCCESS FACTORS GESTÃO DE TALENTOS (METAS E DESEMPENHO)	30/11/2021	25%
SUCCESS FACTORS GESTÃO DE TALENTOS (SUCESSÃO E DESENVOLVIMENTO)	30/11/2021	25%
ARIBA SOURCING	31/05/2021	25%
ARIBA CONTRACTS	31/05/2021	25%
ARIBA DOCUSIGN	31/05/2021	50%
ARIBA NETWORK	30/11/2021	45%
ARIBA SLP	30/11/2021	45%
SAP ANALYTICS CLOUD	31/05/2021	25%
S/4HANA	30/11/2021	56%

Desembolso máximo previsto para fase **REALIZE (50%)**

PRODUTOS	Data Máxima de Encerramento DEPLOY	Desembolso Previsto DEPLOY
GOVERNANÇA DE DADOS (MDG)	31/12/2021	10%
SUCCESS FACTORS EMPLOYEE CENTRAL (etapa 1)	30/06/2021	9%
SUCCESS FACTORS EMPLOYEE CENTRAL (etapa 2)	31/03/2022	9%
SUCCESS FACTORS GESTÃO DE TALENTOS (TREINAMENTO)	30/06/2021	12%

SUCCESS FACTORS BENEFÍCIOS	31/03/2022	12%
SUCCESS FACTORS FOLHA DE PAGAMENTOS	31/03/2022	9%
SUCCESS FACTORS GESTÃO DE TALENTOS (REMUNERAÇÃO)	31/12/2021	12%
SUCCESS FACTORS GESTÃO DE TALENTOS (METAS E DESEMPENHO)	31/12/2021	12%
SUCCESS FACTORS GESTÃO DE TALENTOS (SUCESSÃO E DESENVOLVIMENTO)	31/12/2021	12%
ARIBA SOURCING	30/06/2021	12%
ARIBA CONTRACTS	30/06/2021	12%
ARIBA DOCUSIGN	30/06/2021	50%
ARIBA NETWORK	31/12/2021	9%
ARIBA SLP	31/12/2021	9%
SAP ANALYTICS CLOUD	30/06/2021	12%
S/4HANA	n/a	n/a

Desembolso máximo previsto para fase **DEPLOY (15%)**

PRODUTOS	Data Máxima de Encerramento RUN	Desembolso Previsto RUN
GOVERNANÇA DE DADOS (MDG)	28/02/2022	20%
SUCCESS FACTORS EMPLOYEE CENTRAL (etapa 1)	n/a	n/a
SUCCESS FACTORS EMPLOYEE CENTRAL (etapa 2)	31/05/2022	18%
SUCCESS FACTORS GESTÃO DE TALENTOS (TREINAMENTO)	30/08/2021	25%
SUCCESS FACTORS BENEFÍCIOS	31/05/2022	25%
SUCCESS FACTORS FOLHA DE PAGAMENTOS	31/05/2022	18%
SUCCESS FACTORS GESTÃO DE TALENTOS (REMUNERAÇÃO)	28/02/2022	25%
SUCCESS FACTORS GESTÃO DE TALENTOS (METAS E DESEMPENHO)	28/02/2022	25%
SUCCESS FACTORS GESTÃO DE TALENTOS (SUCESSÃO E DESENVOLVIMENTO)	28/02/2022	25%
ARIBA SOURCING	30/06/2021	25%
ARIBA CONTRACTS	30/06/2021	25%
ARIBA DOCUSIGN	n/a	n/a
ARIBA NETWORK	28/02/2022	18%
ARIBA SLP	28/02/2022	18%
SAP ANALYTICS CLOUD	30/08/2021	25%
S/4HANA	28/02/2022	19%

Desembolso máximo previsto para fase **RUN (15%)**

## **8. ORDEM DE SERVIÇO DA METODOLOGIA ACTIVATE**

### **8.1 ORDEM DE SERVIÇO**

**8.1.1.1.** Ordem de Serviço é o documento utilizado para solicitar à CONTRATADA a prestação de serviços relativos ao objeto do contrato, sendo que dela constará:

- a. a definição e a especificação dos serviços a serem realizados, notadamente o Marco a ser iniciado;
- b. quando cabível, o volume estimado de serviços a serem realizados ou os entregáveis que devem ser executados relativos a cada Marco da execução;
- c. o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos, conforme descrito no Marco; e
- d. a identificação dos responsáveis pela solicitação na Área Requisitante da solução.

**8.1.1.1.1.** A critério da REDE SARAH, esse instrumento poderá ser substituído por formulário ou registro eletrônico em sistema informatizado.

**8.1.1.1.2.** A REDE SARAH poderá, a qualquer tempo, alterar o protocolo de gestão das ordens de serviços, desde que respeitadas as premissas definidas neste projeto e mediante prévia comunicação à contratada.

**8.1.1.1.3.** As definições apresentadas nesta seção para tratamento de OS, quando cabíveis, são também aplicáveis a etapas de ordem de serviço.

#### **8.1.1.2. Características Específicas Por Ordem De Serviço**

**8.1.1.2.1.** Nesta seção, são apresentadas as características específicas inerentes a cada um dos tipos de ordem de serviço. Essas características são indicativas, podendo ser alteradas pelo contratante em função de fatores constantes do planejamento inicial apresentado pela contratada.

**8.1.1.2.2.** Os artefatos a serem entregues por OS estão relacionados na tabela, a seguir, de Artefatos por OS. A relação é meramente indicativa, podendo o contratante alterar a relação de artefatos no momento da abertura da OS ou, caso seja dividida em etapas, no início de cada etapa.

**8.1.1.2.3.** Os símbolos “C” e “A” presentes na tabela significam, respectivamente, criação do artefato e atualização do artefato.

**8.1.1.2.4.** Para as Ordens de Serviço das Fases da Metodologia Activate farão parte os Qualities Gate da Fase com respectivos artefatos relacionados à ela, além dos elementos descritos na metodologia Activate e relacionados neste projeto.

#### **8.1.1.3. Ordem de Serviço para a Fase “PREPARE”**

O objetivo principal da OS da fase “PREPARE” é fornecer o planejamento e a preparação inicial para o projeto. A partir desta, o projeto é efetivamente iniciado, os planos são finalizados, a equipe do projeto é designada e o trabalho de execução, propriamente dita, entra em andamento.

#### **8.1.1.4. Ordem de Serviço para Instalação e Configuração do ambiente computacional**

A ordem de serviço para instalação e configuração tem por objetivo assegurar o ambiente computacional plenamente instalado, configurado e operacional. Deve contemplar todos os softwares SAP que serão utilizados na execução do projeto, considerando todo o ambiente de execução, conforme descrito na seção Serviço de implantação - Instalação e configuração ambiente computacional e demais trechos relacionados na metodologia.

#### **8.1.1.5. Ordem de Serviço para a Fase “EXPLORE”**

O objetivo principal da OS da fase “EXPLORE” é a realização da análise de FIT/GAP para validar as funcionalidades da solução incluídas no escopo do projeto e confirmar se os requisitos funcionais podem ser atendidos.

#### **8.1.1.6. Ordem de Serviço para a Fase “REALIZE”**

O objetivo principal da OS da fase “REALIZE” é realização do processo de iterações para construir e testar, de forma incremental, o ambiente funcionais e o sistema integrado, com base nos cenários funcionais e nos requisitos de processo identificados na fase anterior. Durante essa fase, os dados são carregados, as atividades de adoção ocorrem e as operações são planejadas.

#### **8.1.1.7. Ordem de Serviço para a Fase “DEPLOY”**

O objetivo principal da OS da fase “DEPLOY” é a realização do processo de configurar o sistema em produção, confirmar a prontidão para utilizar e mudar as operações funcionais para o novo sistema.

#### **8.1.1.8. Ordem de Serviço para a Fase “RUN”**

O objetivo principal da OS da fase “RUN” é a realização dos procedimentos que visam otimizar e automatizar a operacionalidade da solução. Operabilidade é a capacidade de manter os sistemas de TI em uma condição funcional e

operacional, garantindo a disponibilidade dos sistemas e os níveis de desempenho necessários para apoiar a execução dos processos e operações funcionais.

#### **8.1.1.9. Ordens de Serviço para manutenção evolutiva**

Durante a execução do contrato, poderão ser abertas Ordens de Serviço para manutenção evolutiva, uma para cada conjunto de manutenções evolutivas identificadas pela REDE SARAH, seguindo cada uma o estabelecido na seção que trata dos serviços de Manutenção Evolutiva.

As OS de manutenção evolutiva poderão ser divididas em etapas, conforme descrito para as OS de implantação.

O planejamento da OS deverá estar acompanhado do relatório de contagem que subsidiou a estimativa de USTs, conforme Catálogo de Serviços, montado nos primeiros 6 meses, com parâmetros definidos em acordo com a equipe da REDE SARAH.

O relatório de contagem apresentado pela contratada será analisado pelo contratante, caso encontre problemas no relatório apresentado, este será devolvido para ajustes.

A contratada deverá registrar em campo próprio da OS o real dimensionamento do serviço realizado, com medidas baseadas nas efetivas funcionalidades entregues, que poderá resultar em quantidade USTs maior ou menor que a dimensão estimada inicialmente.

A contagem final de USTs da manutenção deverá ser realizada conforme as regras definidas neste projeto e no catálogo de serviços criado, além disso, o catálogo deve ser atualizado e ajustado sempre que ocorrer um procedimento desta natureza.

Os artefatos entregues em etapas anteriores de uma manutenção evolutiva devem ser atualizados em decorrência da evolução da manutenção em etapas subsequentes da OS.

Os artefatos das OS deverão ser definidos durante o planejamento da implantação, podendo englobar quaisquer artefatos definidos neste projeto, em particular os relacionados aos Documentos Inerentes à Contratação, além de outros a serem definidos na abertura da OS ou etapa.

#### **8.1.1.10. Ordem de Serviço para planejamento geral do treinamento**

Durante a execução do contrato, será aberta apenas uma OS para planejamento geral do treinamento, conforme detalhado no cronograma físico financeiro. Essa OS não poderá ser estruturada em etapas.

Todos os treinamentos previstos na seção de serviços de treinamento devem ser contemplados no planejamento geral do treinamento.

### 8.1.1.11. Ordem de Serviço para treinamento

Durante a execução do contrato, serão abertas tantas OS quanto os treinamentos previstos na seção de serviços de treinamento. Esse tipo de OS não poderá ser estruturado em etapas.

### 8.1.1.12. Ordem de Serviço para transição contratual

Durante a execução do contrato, será aberta apenas uma OS para transição contratual, conforme detalhado no cronograma físico financeiro, e ela não poderá ser estruturada em etapas.

A OS de transição contratual não terá remuneração específica, por ser a transição obrigação legal da contratada. Serve apenas como comunicação oficial do contratante para que a contratada execute a transição, conforme estabelecido na seção TRANSIÇÃO CONTRATUAL E REPASSE DE CONHECIMENTO.

## 8.1.2. RESUMO DE ARTEFATOS POR ORDEM DE SERVIÇO

Ordem de Serviço \ Artefato	planejamento inicial	instalação e configuração do ambiente computacional	planejamento da implantação	implantação dos processos de trabalho	manutenção evolutiva	suporte técnico	planejamento geral do treinamento	treinamento	transição contratual
Modelo de gestão de ciclo de vida da Solução	C	A	A	A					
Diagramas de implantação		C							
Fronteira da aplicação			C	A	A				
Manual do gestor do sistema				C	A				
Manual de operação		C				A			
Manual de desenvolvimento		C				A			
Manual do usuário				C	A				
Código-fonte				C	C/A				
Mapeamento de processos de trabalho "TO BE"				C	C/A				
Planejamento inicial	C								
Project charter <sup>1</sup>	C								
Plano de transição contratual									C
Plano de comunicação (Communications management Plan <sup>1</sup> )			C	A					
Plano de contingência, recuperação e backup		C	A	A					
Plano de continuidade da operação			C	A					
Plano de gestão de mudança cultural			C	A					

Plano geral de testes			C	A					
Plano geral de treinamento							C		
Plano de riscos do projeto (Risk management plan <sup>1</sup> )			C	A					
Plano de gerenciamento do projeto (Project management plan <sup>1</sup> )			C	A					
Plano de treinamento (um para cada treinamento)								C	
Plano geral de migração de dados			C	A					
Roteiros de atendimento para suporte ao usuário				C		C			
Relatório de falhas identificadas e corrigidas				C		C			
Relatório de ocorrências	C	C	C	C	C	C	C	C	C
Relatório de nível de serviço				C	C	C		C	
Rotinas de mascaramento de dados				C	A				
Rotinas de integração de dados				C	A				
Rotinas de migração de dados				C	A				

### 8.1.3. CRITÉRIOS GERAIS E DE ACEITAÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO

#### 8.1.3.1. Abertura de Ordem de Serviço

- 8.1.3.1.1.** Nas reuniões de definição da OS e recebimento do documento descritivo do serviço, a consultoria, conforme prazo definido nos NMS previstos no contrato, deverá apresentar ao contratante planejamento da OS, preenchido com descrição do serviço, estimativa de esforço (em USTs para as OS de manutenção evolutiva), estimativa do prazo de entrega, cronograma detalhado de execução, descrição dos impactos da mudança no ambiente computacional, relação de produtos a serem entregues, avaliação de riscos, entre outros elementos inerentes a cada tipo específico de OS.
- 8.1.3.1.2.** Caso o planejamento apresentado pela contratada alcance nível mínimo de qualidade, conforme requisitos de documentação apresentados no projeto, porém, careça de pequenos ajustes para ficar de acordo com a requisição apresentada na reunião de definição, o contratante poderá solicitar à contratada, alterações no planejamento. Na solicitação de retificação, o contratante deverá estabelecer novo prazo para que a contratada realize as alterações, compatível com as mudanças a serem realizadas, tendo como máximo metade do tempo inicialmente previsto.
- 8.1.3.1.3.** Caso o planejamento apresentado não alcance nível mínimo de qualidade, conforme requisitos de documentação apresentados no Edital, ou não atenda à solicitação do contratante apresentada na reunião inicial, será parcialmente

rejeitado e devolvido para correção pela contratada, sem prorrogação do prazo inicial para entrega do planejamento ou para sua retificação.

- 8.1.3.1.4.** Após três rejeições sucessivas, após três solicitações de retificação ou ultrapassado o dobro do prazo inicial estabelecido para entrega do planejamento ou da sua retificação sem que esta tenha sido aprovado, será rejeitado em definitivo, e a contratada estará sujeita às sanções estabelecidas neste projeto.
- 8.1.3.1.5.** O contratante não fica vinculado à especificação apresentada no planejamento, nem obrigado a contratar a execução. As atividades da contratada para elaboração do planejamento não implicarão ônus ao contratante, caracterizando-se como orçamento sem compromisso.
- 8.1.3.1.6.** Aprovado o planejamento e havendo saldo contratual suficiente, o contratante fará a abertura da OS para execução do serviço. Assinarão a ordem os fiscais técnico e requisitante. A contratada apenas estará autorizada a iniciar o serviço depois da efetiva abertura da OS pelo contratante.
- 8.1.3.1.7.** Caso a contratada discorde dos prazos e estimativas estabelecidos pelo contratante, apresentará discordância formal, com as devidas justificativas técnicas, que serão avaliadas pelo contratante. O uso de má-fé estará sujeito a aplicação de sanção.
- 8.1.3.1.8.** A OS indicará, entre outros elementos, no mínimo, os responsáveis técnico e funcionais da REDE SARAH.

#### **8.1.3.2. Entrega dos produtos e avaliação (recebimento provisório)**

- 8.1.3.2.1.** Toda entrega feita pela contratada (OS ou etapa) deverá ser acompanhada de minuta de Termo de Recebimento Provisório. Após comprovação da entrega para homologação, o contratante emitirá Termo de Recebimento Provisório, o qual será assinado pelo preposto da contratada, pelo fiscal técnico e pelo fiscal requisitante.
- 8.1.3.2.2.** O produto será considerado entregue provisoriamente quando instalado, pela contratada, em ambiente de execução definido pelo contratante, tendo sido comprovada a configuração do ambiente e a possibilidade de execução do pacote entregue sem violação aparente dos níveis de serviço estabelecidos.
- 8.1.3.2.3.** A avaliação dos produtos da OS será feita em relação aos requisitos tratados nos requisitos deste projeto, em relação aos requisitos especificamente considerado na abertura da OS e em relação aos níveis de serviço estabelecidos na própria OS e na Tabela 9 – NMS para execução da aplicação em produção do Anexo 3 – Níveis Mínimos de Serviço.
- 8.1.3.2.4.** O resultado da avaliação dos produtos entregues será comunicado à contratada por meio de laudo de avaliação de

OS. Nesse documento serão registrados os defeitos encontrados, bem como o tratamento conferido à ordem de serviço ou etapa (aceite sem ressalvas, aceite com ressalvas, rejeição parcial ou rejeição definitiva).

**8.1.3.2.5.** O tempo gasto para análise da OS pelo contratante, desde a emissão do termo de recebimento provisório até a emissão do laudo de avaliação de OS, não será contabilizado para o cálculo do tempo total de execução do serviço pela contratada, salvo se constatado que a contratada agiu de má-fé, entregando produto que sabidamente não alcançaria os requisitos e NMS estabelecidos no projeto e na abertura da OS.

**8.1.3.2.6.** Os requisitos e procedimentos para aceite sem ressalvas, aceite com ressalva, rejeição parcial ou rejeição definitiva da ordem de serviço ou etapa estão detalhados adiante.

### **8.1.3.3. Aceite sem ressalvas**

**8.1.3.3.1.** Será considerada aceita a ordem de serviço ou etapa que não apresentar defeito. Nesse caso, será emitido, pelo contratante, termo de recebimento definitivo, atestando que os artefatos e/ou serviços foram homologados e atendem às exigências estabelecidas no contrato.

**8.1.3.3.2.** O termo será emitido em duas vias e assinado pelo preposto da contratada, pelo fiscal técnico e pelo fiscal requisitante. Uma via destina-se à contratada, autorizando-a a emitir as respectivas faturas, que deverão ser encaminhadas diretamente à área administrativa do contratante. A segunda via destina-se à área administrativa do contratante, aos cuidados do fiscal administrativo, para que seja feita avaliação do cumprimento das obrigações administrativas, da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e comercial.

### **8.1.3.4. Aceite com ressalva**

**8.1.3.4.1.** Ordens de serviço ou etapas com a ocorrência de defeitos que possam ser corrigidos pela contratada em curto intervalo de tempo poderão ser aceitas com ressalva, desde que a gravidade dos defeitos, a critério do contratante, não seja indicativa da possibilidade de rejeição do produto nem impeça sua utilização imediata. Não poderá ocorrer mais de um aceite com ressalva para a mesma OS.

**8.1.3.4.2.** Em caso de aceite com ressalva, não será emitido termo de recebimento definitivo, ficando, porém, o prazo de conclusão da OS, suspenso, abrindo-se prazo adicional, seja expirado o prazo inicial de execução, para correções e reapresentação. Esse prazo será definido pelo contratante no laudo de avaliação, não podendo ser superior a 10% do prazo inicialmente estabelecido para conclusão da OS.

**8.1.3.4.3.** Realizadas as correções dentro do prazo estabelecido, a OS será aceita e emitido termo de recebimento definitivo, com observações sobre as correções realizadas.

**8.1.3.4.4.** Não sendo feitas as correções ou expirado o prazo concedido, a OS será rejeitada parcialmente e o prazo inicial para conclusão, se ainda houver, continuará a correr pelo restante do momento da suspensão. Nesse caso, a contratada deverá seguir o procedimento estabelecido na seção relativa à rejeição parcial de ordem de serviço.

#### **8.1.3.5. Rejeição parcial**

**8.1.3.5.1.** Implicará rejeite parcial da etapa ou ordem de serviço, a ocorrência de defeitos que:

- a. comprometam o entendimento de artefato, ou configurem não observância de templates, processos de trabalho e padrões técnicos definidos pelo contratante;
- b. prejudiquem o atendimento de requisitos constantes no Edital ou na OS;
- c. prejudiquem a qualidade dos artefatos ou do serviço;
- d. violem os níveis mínimos de serviço estabelecidos no Edital ou na OS.

**8.1.3.5.2.** Rejeitada a etapa ou ordem de serviço, o contratante emitirá laudo de avaliação, no qual serão apresentados os defeitos verificados na avaliação. Nesse caso, a contratada deverá fazer as correções cabíveis e reapresentá-la, acompanhada de nova minuta de Termo de Recebimento Provisório.

**8.1.3.5.3.** Todo rejeite será contabilizado para fins de determinação do nível de serviço observado na execução da OS e para aplicação de sanções.

**8.1.3.5.4.** O tempo consumido pela contratada com correções dos artefatos da OS será contabilizado dentro do prazo inicial estabelecido para conclusão. Isto é, o rejeite parcial não suspenderá prazo de conclusão nem acrescentará prazo adicional ao definido na abertura da OS, salvo previsão diversa estabelecida no laudo de avaliação.

#### **8.1.3.6. Rejeição definitiva**

**8.1.3.6.1.** Será considerada rejeitada em definitivo:

- a. OS rejeitada parcialmente por quatro vezes consecutivas;
- b. OS que, segundo análise do contratante, não atenda requisitos ou NMS presentes no Edital ou na abertura da OS;
- c. não aceita sem ressalvas, considerando atraso máximo de até 50% do prazo estabelecido inicialmente para conclusão da ordem de serviço.

**8.1.3.6.2.** A contratada não receberá nenhum pagamento referente a ordem de serviço rejeitada em definitivo e estará sujeita às sanções estabelecidas no Edital.

- 8.1.3.6.3.** Aferição do cumprimento do prazo de execução da Ordem de Serviço
- 8.1.3.6.4.** O cumprimento do prazo de conclusão será aferido da seguinte forma:
- a.** pela comparação da data estabelecida na abertura da OS com a data de última entrega para homologação antes do aceite sem ressalva;
  - b.** nesse cômputo serão descontados períodos de análise do contratante;
  - c.** no caso de OS aceita com ressalva ou rejeitada parcialmente serão acrescidos períodos de prorrogação por ventura concedidos pelo contratante.

#### **8.1.3.7. Pagamento de Ordem de Serviço**

- 8.1.3.7.1.** Somente serão pagas ordens de serviço aceitas mediante termo de recebimento definitivo. O pagamento dar-se-á sempre sobre o serviço efetivamente realizado, a menor ou a maior que o previsto na abertura, levando-se em consideração, quando aplicável, as etapas realizadas, o esforço em unidade de serviço técnico (UST), artefatos entregues, serviços prestados e outros fatores a serem definidos pelo contratante na abertura da OS.
- 8.1.3.7.2.** O valor da OS será calculado levando-se em conta o fator de cumprimento de nível mínimo de serviço, conforme previsão do Anexo 3 – Níveis Mínimos de Serviço.
- 8.1.3.7.3.** O pagamento de OS poderá ser feito por etapa, desde que previsto em sua abertura.
- 8.1.3.7.4.** O pagamento à contratada será mensal e terá por base as OS e/ou etapas concluídas e com termo de recebimento definitivo emitido dentro do período de aferição. O período de aferição corresponde ao intervalo entre o primeiro e o último dia do mês.
- 8.1.3.7.5.** Mensalmente, no máximo cinco dias úteis após o encerramento do período de aferição, a contratada deverá apresentar ao Fiscal Técnico do contrato relatório de fechamento, relacionando as OS ou etapas de OS concluídas e com termo de recebimento definitivo emitido no período. Para cada OS, deverão ser indicados os níveis mínimos de serviço aferidos e os valores de remuneração calculados conforme previsto no contrato, considerando o fator de atendimento do nível de serviço. Relatórios apresentados fora do prazo ou OS não relacionada no relatório não serão considerados para cálculo do pagamento à contratada.
- 8.1.3.7.6.** O contratante tem prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento do relatório, para analisar e aprovar o fechamento entregue pela contratada, bem como verificar o nível de serviço alcançado na execução das ordens de serviço.
- 8.1.3.7.7.** No caso de divergência nos valores apresentados no relatório, o Fiscal Técnico do contrato analisará com a contratada as correções necessárias e solicitará emissão de

novo relatório de fechamento. A cada reapresentação do relatório, o contratante terá novo prazo de cinco dias úteis para analisá-lo.

- 8.1.3.7.8.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida somente após aprovação, pelo contratante, do relatório de fechamento mensal e deverá conter apenas os serviços efetivamente concluídos e recebidos em definitivo. O ateste da nota fiscal/fatura para efeito de pagamento somente será efetuado após confrontação dos dados constantes nesse documento com os do relatório.
- 8.1.3.7.9.** A fatura deverá destacar os tributos a serem retidos na forma da legislação vigente e deve ser apresentada acompanhada de comprovante de contratação de seguro-garantia, quando aplicável. O prazo de vigência do seguro deve ser até o recebimento definitivo de todos os processos de trabalho.
- 8.1.3.7.10.** Antes do primeiro faturamento, o contratante definirá o formato do relatório, que envolverá detalhamento e consolidação de informações.

#### **8.1.3.8. Controle de Mudanças em Ordens de Serviço**

- 8.1.3.8.1.** Durante a execução dos serviços, poderão ser identificadas necessidades de mudanças nos requisitos da OS, as quais podem afetar o escopo, custo e prazo. Pequenas mudanças, realizadas durante modelagem de processos e levantamento de requisitos, ou ainda na apresentação de protótipos e implantação de releases preliminares, são inerentes ao processo iterativo e incremental de desenvolvimento, devendo ser consideradas no planejamento da OS, não implicando alteração de prazo ou custo, salvo se justificado tecnicamente pela contratada e admitida a alteração pelo contratante.
- 8.1.3.8.2.** Solicitações significativas de mudança relativas a serviços em andamento serão previamente avaliadas quanto à sua pertinência pelo fiscal técnico do contrato. Uma vez considerada pertinente, a solicitação de mudança será encaminhada à contratada para avaliação do impacto sobre os serviços em execução. A avaliação de impacto deverá ser registrada em relatório de impacto, no qual devem vir destacadas as alterações de custo e prazo na OS, acompanhadas das devidas justificativas. O relatório de contagem, quando aplicável, que embasa as alterações de custo, deve ser anexado ao de impacto.
- 8.1.3.8.3.** Apenas as mudanças que forem aprovadas pelo fiscal técnico do contrato, após análise do relatório de impacto, devem ser realizadas pela contratada.
- 8.1.3.8.4.** Cancelamento de Ordem de Serviço
- 8.1.3.8.5.** O contratante poderá cancelar ordens de serviço antes ou durante sua execução. Os serviços acordados e concluídos pela contratada antes do cancelamento da OS poderão ser

pagos, desde que sejam aceitos pelo contratante e a contratada não tenha dado causa ao cancelamento.

## 9. MODELO DE GESTÃO, EXECUÇÃO E DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 O modelo de gestão do contrato e o modelo de fiscalização do contrato, nível mínimo de serviço (pagamento por resultados, produtividade, metas de desempenho, indicadores, qualidade, monitoramento) constam do **Anexo VIII** – Minuta Contratual.

## 10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 Para fins de qualificação técnica operacional, a comprovação para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da seleção de fornecedores, as Proponentes deverão apresentar os seguintes documentos identificados na Tabela 1:

### Qualificação técnica operacional da Proponente

Tabela 1. EXPERIÊNCIA IMPLEMENTADORA NOVAS TECNOLOGIAS SAP E METODOLOGIA		
CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	REQUISITO MÍNIMO
1.1) implementação de SAP S/4HANA com go-live	Atestados de Capacidade Técnica	Mínimo de <b>1 (uma)</b> implementação de SAP S/4HANA com go-live
1.2) implementação de SAP Ariba com go-live	Atestados de Capacidade Técnica	Mínimo de <b>1 (uma)</b> implementação de SAP Ariba com go-live
1.3) implementação de SAP Successfactors com go-live	Atestados de Capacidade Técnica	Mínimo de <b>1 (uma)</b> implementação de SAP Successfactors com go-live,
1.4) implementação de Soluções SAP utilizando Metodologia SAP Activate com go-live	Atestados de Capacidade Técnica	Mínimo de <b>1 (uma)</b> implementação
1.5) Nível de parceria SAP	Informação SAP Brasil LTDA	SAP Recognized Expertise, ou Parceiro Silver do SAP PartnerEdge, ou Parceiro Gold do SAP PartnerEdge, ou Parceiro Platinum do SAP PartnerEdge

10.2 Serão considerados nos atestados de capacidade técnica:

- a) Uso da metodologia Activate na implementação em soluções SAP.
  - b) Implementação de solução S/4HANA com ativação/go-live bem sucedido (uso produtivo da solução) ;
  - c) Implementação de solução SAP ARIBA com ativação/go-live bem sucedido (uso produtivo da solução) ;
  - d) Implementação de solução SAP SuccessFactors com ativação/go-live bem sucedido (uso produtivo da solução) ;
- 10.3 Não é obrigatório que todas as Soluções tenham sido implantadas perante um único cliente, de sorte que será aceita a conjugação de atestados para comprovação do atendimento da totalidade das Soluções, desde que o atestado apresentado pela empresa, seja a solução no qual a empresa se propõe a implementar.
- 10.4 No caso da participação em Consórcio, a implantação da Solução na fase de execução do contrato estará vinculada à empresa que comprovou sua capacitação técnica na fase de habilitação.
- 10.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou, no mínimo, após a conclusão integral da fase de implementação da(s) Solução(ões).
- 10.6 O atestado deverá ser emitido em papel timbrado e conter:
- a. Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Pessoa Jurídica emitente;
  - b. Razão Social da Contratada;
  - c. Número e vigência do contrato, se for o caso;
  - d. Objeto do contrato;
  - e. Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento de cronogramas pactuados;
  - f. Local e Data de Emissão;
  - g. Identificação do responsável pela emissão do atestado, Cargo, Contato (telefone e correio eletrônico);
  - h. Assinatura do responsável pela emissão do atestado; e
  - i. Declaração de prévia não objeção a prestar esclarecimentos exclusivamente relativos aos termos do Atestado e a eventos referentes à execução dos serviços, caso a REDE SARAH entenda ser necessário diligenciar os atestados.
- 10.7 A ausência de atestado de capacidade técnica para qualquer uma das Soluções inabilita a empresa ou o Consórcio Proponente, bem assim a não abrangência de qualquer das áreas indicadas na implementação das soluções.
- 10.8 Caso haja objeção à justificada ação de diligência por parte da REDE SARAH ou, em caso de diligência, o atestante, por seu representante, se negue a prestar os necessários esclarecimentos sobre os termos do atestado ou à execução dos serviços, o Atestado

apresentado será desconsiderado para fins de comprovação a qualificação técnica do Proponente.

10.9 O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.10 A Proponente disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

10.11 A Proponente deverá encaminhar a documentação comprobatória da sua qualificação técnica, bem como consolidar as informações mediante o preenchimento do Anexo III – Qualificação Técnica.

10.12 Para fins de avaliação da qualificação técnica, no caso de consórcio de empresas, considerar-se-á a qualificação técnica de cada consorciada indicada no termo de compromisso.

## **11 CONSÓRCIO DE EMPRESAS**

11.1 Será permitida a participação de empresas em consórcio, desde que observadas às seguintes condições:

- a. Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, identificando o percentual da participação, o qual servirá como critério de pagamento (na fase de execução contratual), bem como a responsabilidade de cada consorciada pela implementação das soluções SAP S/4HANA, SAP Ariba e SAP Successfactors, bem como para fins de avaliação da qualificação técnica e da Pontuação da Avaliação Técnica-PAC de cada consorciada;
- b. Indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de empresa líder, bem como o percentual da participação de cada empresa consorciada para fins de comprovação de qualificação técnica e responsabilidade pela implementação das soluções SAP S/4HANA, SAP Ariba e SAP Successfactors, durante a execução do contrato.
- c. Apresentação dos documentos de habilitação jurídica, econômico-financeiro, técnica e fiscal, por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.
- d. Impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma seleção de fornecedores da Rede SARAH, em mais de um consórcio ou isoladamente.
- e. Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de seleção de fornecedores quanto na de execução do contrato.

11.2 Em consórcio integrado por empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

11.3 O consórcio vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, sua constituição e registro, nos termos do compromisso subscrito pelos consorciados.

11.4 O consórcio vencedor, na fase de execução contratual, não poderá subcontratar empresa ou consórcio participante deste processo de seleção de fornecedores.

11.5 A Rede SARAH celebrará o contrato com as empresas consorciadas integrantes do termo de compromisso público ou particular de constituição de consórcio.

---

## **12 VALOR DA PROPOSTA**

---

12.1 Na proposta comercial deverão estar inclusas todas as despesas, tais como taxas, despesas de deslocamento, passagens, hospedagem, impostos, encargos sociais, lucro e demais despesas relacionadas à execução do objeto do presente contrato, não sendo devido nenhum outro valor adicional à CONTRATADA em razão dos serviços contratados.

12.2 A Proponente deverá apresentar a proposta comercial, conforme modelo constante do Anexo IV.

---

## **13 VIGÊNCIA DO CONTRATO**

---

13.1 O presente Contrato vigorará a partir da data de assinatura pelo prazo de 40 quarenta meses, podendo o mesmo ser prorrogado, mediante a celebração de Termo Aditivo conforme Regulamento de Compras e Contratações da APS da CONTRATANTE, publicado no Diário Oficial da União de 22/11/2018.

13.2 O prazo máximo para execução dos serviços será de até 15 meses, podendo ser prorrogado, desde que previamente justificada pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE, conforme Cronograma Físico.

13.3 Eventual prorrogação do prazo de vigência do contrato somente será admitida por necessidade de alteração de projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, a pedido da CONTRATANTE, desde que não decorrentes de erros ou omissões por parte do contratado.

13.4 O prazo de vigência do contrato está vinculado ao prazo fixado no cronograma para a conclusão dos serviços, consoante proposta a ser apresentada pela CONTRATADA, a qual deverá observar os prazos máximos de vigência do contrato e os prazos máximos definidos para cada Marco.

13.5 Após a data de implementação ainda serão contados 14 (quatorze) meses para os serviços adicionais previstos no objeto da seleção de fornecedores, fixando-se o prazo total de vigência do contrato.

## 14 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**14.1** As obrigações das partes, compliance, código de ética, conflito de interesses, confidencialidade, reajuste de preços, garantia de execução, direito de propriedade intelectual, penalidades, rescisão, dentre outras responsabilidades, constam do **Anexo VI – Minuta do contrato**.

## 15 SUBCONTRATAÇÃO

15.1 A CONTRATADA poderá subcontratar parte dos serviços que se mostrem altamente especializados, de alta complexidade, mediante prévia e expressa manifestação de interesse na subcontratação e mediante autorização igualmente expressa da REDE SARAH.

15.2 Quando a CONTRATADA entender ser necessária a subcontratação de pessoa jurídica ou física para execução de serviços altamente especializados deverá encaminhar solicitação à REDE SARAH, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de início dos serviços a serem subcontratados, identificando:

- a. Nome e qualificação da pessoa jurídica ou física a ser subcontratada;
- b. Documentação completa comprovando a regularidade fiscal da empresa;
- c. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, expedida eletronicamente pelo Tribunal Superior do Trabalho ou pelos Tribunais Regionais do Trabalho;
- d. Toda a documentação que comprove a inequívoca qualificação técnica da subcontratada para a execução dos serviços (certificações, atestados de capacidade técnica, trabalhos acadêmicos publicados etc), no mínimo equivalente àquela requerida como qualificação técnica no presente Termo de Referência;
- e. Modelo do Contrato de Prestação de Serviços que será firmando entre a CONTRATADA e a subcontratada.

15.3 O preenchimento dos requisitos não impõe a aceitação da subcontratação, o que permanece como uma liberalidade da REDE SARAH.

15.4 A subcontratação de parte dos serviços não exonera a CONTRATADA das obrigações decorrentes do contrato celebrado com a REDE SARAH, permanecendo como o único responsável perante a REDE SARAH quanto ao fiel cumprimento de todas as obrigações pactuados.

15.5 A subcontratação está limitada a parcela não superior a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato atualizado, desde que não corresponda a 100% da subcontratação de uma solução (Ariba ou SuccessFactors ou S/4Hana).

15.6 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a **CONTRATANTE** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## 16 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na seleção original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da CONTRATANTE à continuidade do contrato.

## 17 DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Com base nos dados que estão sendo fornecidos, bem assim, a faculdade das proponentes em promover, a seu critério, a VISTORIA das instalações da REDE SARAH, é de integral e exclusiva responsabilidade do proponente, firme na sua experiência de especialista e parceiro SAP com profundo conhecimento das características técnicas da Solução, dos requerimentos e exigências legais e regulatórias, avaliar e estabelecer em sua proposta técnica o grau de aderência e o nível necessário de customização para atendimento dos requisitos impositivos.

17.2 A REDE SARAH disponibilizará as informações relativas ao Contrato “SAP Services” com a SAP BRASIL LTDA, documentos da consulta pública, para que as Empresas, objetivando realizar adequado dimensionamento e elaboração de sua proposta.

17.3 A consulta aos documentos deverá ser previamente agendada por meio de responsável técnico ou representante da empresa interessada em participar da seleção, que deverá comparecer municiado de identificação pessoal.

17.4 Não será realizada vistoria sem prévio agendamento ou fora do prazo estabelecido

## 18 ANEXOS

18.1 São anexos integrantes do presente Termo de Referência, os abaixo listados:

ANEXO I – Funcionalidades

ANEXO I.I - SAP Readiness Check for SAP S/4HANA

ANEXO II – Mapa de Gerenciamento e Riscos

ANEXO III – Indexação da Qualificação Técnica

ANEXO IV – Planilha Modelo de Formação de Preços

ANEXO V – Cronograma Físico

ANEXO VI – Modelo currículo da Equipe Chave

---

**ADRIANO LÔRDELO RÊGO**

Analista de Contratos

---

**CICERO ROBERTO DE OLIVEIRA GALDINO**

Analista de Informática

---

**HEBERT CARVALHO TOM BACK PEREIRA DE  
SOUZA**

Analista de Projetos

---

**IGOR FERNANDO DE PINHO BARBOSA**

Analista de Informática

---

**LUIZ ROBERTO VIANNA**

Estatístico

---

**ROBSON MEDEIROS DE SOUSA**

Analista em Materiais

**ANEXO I**

**Funcionalidades**

ÁREA	FUNCIONALIDADES (Processos de trabalho da área)	ÍNDICE DE AUTOMAÇÃO ATUAL (Selecionar como o processo é executado atualmente)	SISTEMA LEGADO ATUAL (Descrever se há algum sistema atualmente que execute estas funcionalidades)	MIGRAÇÃO DA BASE DE DADOS (A Base de dados será migrada para o SAP S/4 ?)	OBSERVAÇÕES
<b>GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CUSTOS</b>	Permitir criação de estrutura de centros de custo para registro de gastos;	Totalmente Automatizado	SAP ECC	DADO MESTRE	
	Permitir criação de estrutura de centros de lucro para registro e consolidação de gastos;	Totalmente Automatizado	SAP ECC	DADO MESTRE	
	Permitir criação de estrutura de áreas funcionais para registro e consolidação de gastos;	Funcionalidade não executada atualmente.	SAP ECC	DADO MESTRE	
	Permitir criação de classes de custo primárias e secundárias para registro dos gastos;	Totalmente Automatizado	SAP ECC	DADO MESTRE	

Permitir a criação de diferentes estruturas de ordens internas (reais, estatísticas);	Totalmente Automatizado	SAP ECC	DADO MESTRE	
Possibilitar agrupar centros de custo para criar visões e relatórios diferenciados;	Parcialmente Automatizado	SAP ECC	DADO MESTRE	
Possibilitar realizar rateios entre centros de custo ou de centros de custo para ordens/elementos pep, considerando grupos de classes de custo ou classes de custo individuais;	Totalmente Automatizado	SAP ECC	NÃO	
Possibilitar realizar rateios entre centros de lucro, considerando grupos de classes de custo ou classes de custo individuais;	Funcionalidade não executada atualmente.	SAP ECC	NÃO	
Possibilitar efetuar distribuições de gastos em classes de custo primárias, para outros centros de custo ou para ordens/elementos pep;	Totalmente Automatizado	SAP ECC	NÃO	
Possibilitar agrupar centros de lucro para criar visões e relatórios diferenciados;	Parcialmente Automatizado	SAP ECC	DADO MESTRE	
Possibilitar agrupar ordens internas para criar visões e relatórios diferenciados;	Parcialmente Automatizado	SAP ECC	DADO MESTRE	

Possibilitar agrupar elementos pep para criar visões e relatórios diferenciados;	Funcionalidade não executada atualmente.	SAP ECC	DADO MESTRE
Possibilitar a apropriação de ordens internas/elementos pep para outras ordens/elementos pep;	Totalmente Automatizado	SAP ECC	NÃO
Permitir criar índices para servirem de critério de rateio/distribuição;	Totalmente Automatizado	SAP ECC	DADO MESTRE
Possibilitar agrupar índices para criar visões e relatórios diferenciados;	Parcialmente Automatizado	SAP ECC	DADO MESTRE
Permitir criar atividades para apuração de tarifas por centro de custo;	Totalmente Automatizado	SAP ECC	DADO MESTRE
Possibilitar agrupar índices para criar visões e relatórios diferenciados;	Parcialmente Automatizado	SAP ECC	DADO MESTRE
Permitir decompor os custos dos centros de custo para mais de uma atividade;	Totalmente Automatizado	SAP ECC	DADO MESTRE

Permitir ponderar os custos durante o processo de decomposição, atribuindo pesos diferenciados para diferentes atividades, podendo inclusive, selecionar grupos de classes de custos;	Totalmente Automatizado	SAP ECC	NÃO	
Poder utilizar bases diferenciadas (versões/ledgers) para processar a apuração dos custos dos serviços (cálculo de tarifas) com base em metodologias diferentes;	Parcialmente Automatizado	SAP ECC	NÃO	
Poder alterar lançamentos e partidas individuais no que se refere aos objetos de custos (centros de custo, centros de lucro, ordens internas, elementos pep, etc.);	Totalmente Automatizado	SAP ECC	NÃO	
Poder realizar transferências entre objetos de custos;	Totalmente Automatizado	SAP ECC	NÃO	
Poder realizar alocação de atividades com apontamento de horas, utilizando as ferramentas de CO;	Totalmente Automatizado	SAP ECC	NÃO	
Poder realizar alocação de atividades com apontamento de horas, utilizando as ferramentas de CATS (folhas de horas de trabalho);	Funcionalidade não executada atualmente.			

Poder realizar transferências de alocações de atividades entre objetos de custo;	Totalmente Automatizado	SAP ECC	NÃO	
Poder criar/planejar e acompanhar orçamentos para centros de custos, ordens internas e elementos pep;	Parcialmente Automatizado	SAP ECC	NÃO	
Poder registrar o planejamento orçamentário nas ordens/elementos pep por classes de custo ou grupos de classes de custo;	Funcionalidade não executada atualmente.			
Poder alterar/criar grupos de classes de custo a serem consideradas nas apropriações das ordens internas/elementos pep;	Totalmente Automatizado	SAP ECC	DADO MESTRE	
Poder utilizar ordens de produção CO para registro e apuração dos custos de produção de materiais específicos;	Totalmente Automatizado	SAP ECC	DADO MESTRE	
Poder consumir contratos de prestação de serviços ou de fornecimento de materiais diretamente para objetos de custo (ordens, elementos pep, etc.);	Funcionalidade não executada atualmente.			
Permitir a utilização de processos “make to order” e “make to stock” para produção de materiais específicos;	Parcialmente Automatizado			

Obter visão dos custos de produção para materiais produzidos internamente, e garantir que os custos incorridos nas operações internas sejam atribuídos às atividades correspondentes;	Parcialmente Automatizado	SAP ECC	NÃO	
Permitir a carga de informações como quantidades de índices e de atividades em grandes volumes de registros (upload);	Parcialmente Automatizado	EXCEL	NÃO	
Permitir trabalhar com diferentes versões/cenários de planejamento orçamentário para relatórios de acompanhamento;	Manual	EXCEL	NÃO	
Disponibilizar ferramentas para elaboração de orçamento com possibilidade de utilização de muitos cenários;	Manual	EXCEL	NÃO	
Poder considerar, no planejamento orçamentário, variáveis como: índices de inflação, taxa de crescimento de produtividade, ampliação de atividades, implantação de novas unidades de atendimento, turn-over, novas admissões, etc.;	Manual	EXCEL	NÃO	
Poder criar, apenas no planejamento orçamentário, novas estruturas de centros de custo e centros de lucro, novas classes de custo, etc., com o objetivo de subsidiar o orçamento;	Parcialmente Automatizado	EXCEL	NÃO	

Poder aplicar índices de reajuste no planejamento orçamentário por classes de custo ou grupos de classes de custo;	Parcialmente Automatizado	EXCEL	NÃO	
Permitir a integração com sistemas legados para importar/exportar informações para alimentar índices e atividades;	Manual	EXCEL	NÃO	
Permitir o bloqueio/desbloqueio de períodos contábeis, especificamente no que concerne às ordens internas, de produção e de manutenção, podendo bloquear lançamentos retroativos a períodos passados e encerrados;	Parcialmente Automatizado	SAP ECC	NÃO	
Empregar as ferramentas do SAP S/4HANA Embebbed Analytics;	Funcionalidade não executada atualmente.			
Criar, publicar e dar manutenção em Key Performance Indicators (KPIs);	Parcialmente Automatizado	CLIK VIEW	NÃO	
Criar, publicar e dar manutenção em Multidimensional Reporting;	Funcionalidade não executada atualmente.			
Criar, publicar e dar manutenção em Analysis Path Framework;	Funcionalidade não executada atualmente.			

Permitir a utilização do Data Warehousing - SAP BW/4HANA para a geração de relatórios;	Funcionalidade não executada atualmente.			
Criar, publicar e dar manutenção nos “data containers” (infocubos).	Totalmente Automatizado	SAP BW	SIM (SAP BW/4 HANA)	
Permitir a geração de relatórios, demonstrações e balancetes gerenciais;	Parcialmente Automatizado			
Permitir carregar valores de planejamento no SAP por meio de modelo de carga, provendo visão de Dados planejados x reais para análise dos resultados (up load);	Parcialmente Automatizado	SAP ECC	NÃO	
Permitir alocações planejadas de centros de custo redistribuindo os custos por ciclos de alocação predefinidos com regras de emissor/receptor por montante e porcentagem. Utilizando os mesmos conceitos de distribuição dos custos planejados para as alocações reais.	Totalmente Automatizado	SAP ECC	NÃO	
Executar alocações a fim de transferir contabilizações originalmente lançadas em centros de custo para objetos de resultado com o objetivo de analisar o custo interno das operações.	Parcialmente Automatizado	SAP ECC	NÃO	

	Possibilitar apurar os custos unitários dos serviços, por centro de custos, através do cálculo de tarifas e apuração das tarifas.	Totalmente Automatizado	SAP ECC	SIM	
	Modelagem de dados (BW project: Advanced DSO, InfoSource, InfoObject, Open ODS View, InfoArea, CompositeProvider, Open Hub Destination, Data Flow);	Parcialmente Automatizado	SAP BW	NÃO	
	Relatórios (Queries, Interfaces, SAP BusinessObjects, Interfaces com outros softwares de BI);	Parcialmente Automatizado	SAP BW	NÃO	
	Análises (Business Planning and Consolidatio - BPC)	Parcialmente Automatizado	EXCEL e Bex Analyzer		
	Integração de dados (Oracle, SQL Server, SAP ERP, SAP BW, Excel, Arquivo Texto);	Parcialmente Automatizado	SAP BW	NÃO	
<b>GESTÃO DE FORNECEDORES</b>	Possibilitar o cadastro dos fornecedores para "REDE" não havendo necessidade de ampliação para demais unidades;	Parcialmente Automatizado	SAP ECC	SIM	

Possibilitar o monitoramento de fornecedores através de diferentes filtros como região, produtos, serviços, ramo atividade etc;	Parcialmente Automatizado	SAP ECC	SIM	
Possibilitar a inclusão de diferentes tipos de endereço (fiscal e comercial);	Manual	SAP ECC	SIM	
Possibilitar que o mesmo fornecedor e seus contatos, sejam expandidos a nível "REDE" ;	Parcialmente Automatizado	SAP ECC	SIM	
Criar ferramentas com diferentes níveis para acompanhamento do desempenho do fornecedor;	Funcionalidade não executada atualmente.	SAP ECC	SIM	
Criação de automação para a atualização anual dos dados cadastrais (disparo de e-mail padrão);	Funcionalidade não executada atualmente.	Não Existe	N/A	
Permitir criação de alertas caso o fornecedor seja enquadrado em "Fornecedor de Risco" etc;	Funcionalidade não executada atualmente.	Não Existe	N/A	

Permitir definição por fornecedor do "período de avaliação" alertando para os que necessitam de novas avaliações;	Funcionalidade não executada atualmente.	Não Existe	N/A	
Ferramenta que permita gestão sobre o plano de ação para "recuperação" ou desenvolvimento do Fornecedor;	Funcionalidade não executada atualmente.	Não Existe	N/A	
Permitir a criação de Cadastrados Simplificados, com regra para alerta caso fornecedor seja contemplado em uma compra;	Funcionalidade não executada atualmente.	Não Existe	N/A	
Permitir envio de mensagem automática ao fornecedor quando o mesmo for cadastrado ou aviso de pendências, quando existir;	Funcionalidade não executada atualmente.	Não Existe	N/A	
Permitir qualificação específica (segmentada por categorias e regiões);	Funcionalidade não executada atualmente.	Não Existe	N/A	
Permitir qualificação padrão (todas as categorias e regiões);	Funcionalidade não executada atualmente.	Não Existe	N/A	

Criação de níveis de classificação por fornecedor e possibilidade de filtros e relatórios, Ex. Gold, Silver ;	Funcionalidade não executada atualmente.	Não Existe	N/A	
Gerar mensagem para toda cadeia de suprimentos, caso ocorra bloqueio de fornecedor;	Funcionalidade não executada atualmente.	Não Existe	N/A	
Permitir que os compradores recebam alerta, quando o cadastro do fornecedor estiver incompleto;	Funcionalidade não executada atualmente.	Não Existe	N/A	
Trabalhar com sistema de comunicação (workflow) entre os envolvidos, avisando sobre o cadastro ou não do fornecedor;	Funcionalidade não executada atualmente.	Não Existe	N/A	
Disponibilizar log dos campos com indicação dos acessos (quem e quando o processou) e operações realizadas no campo/registo;	Parcialmente Automatizado	SAP ECC	N/A	
Auto preenchimento de informações cadastrais pelo fornecedor - Portal do Fornecedor; com críticas dos campos obrigatórios;	Manual	Não Existe	N/A	

Possibilitar automação para que na inclusão do CNPJ <i>em caso de "inativo"</i> aparecer alerta para usuário que efetue o cadastro;	Funcionalidade não executada atualmente.	Não Existe	N/A	
Permitir acompanhamento em tempo real da base de fornecedores ativos;	Funcionalidade não executada atualmente.	Não Existe	N/A	
Possibilitar registro especiais dos fornecedores, como se possuem ou não programas de sustentabilidade;	Funcionalidade não executada atualmente.	Não Existe	N/A	
Possibilitar acompanhamento com relatórios de cadastrados desatualizados por mais de 12 meses;	Funcionalidade não executada atualmente.	Não Existe	N/A	
Criação de canal direto do fornecedor com a área de Gestão de Fornecedores e produtos.	Funcionalidade não executada atualmente.	Não Existe	N/A	
Permitir a visão mensal de novos cadastros de fornecedores;	Funcionalidade não executada atualmente.	Não Existe	N/A	

	Permitir a visualização de cadastros prioritários, conforme parametrização definida pela área;	Funcionalidade não executada atualmente.	Não Existe	N/A	
<b>GESTÃO DE PRODUTOS</b>	Criação de campos, conforme Padronização de Descrição de Materiais;	Manual	SAP ECC	N/A	
	Permitir derivação de características do material de acordo com as especificidade;	Funcionalidade não executada atualmente.	Não Existe	N/A	
	Módulo flexível que permita a construção de hierarquia de acessos, conforme determinação da APS;	Parcialmente Automatizado	SAP ECC	SIM	
	Permitir a inclusão de controle de informações;		SAP ECC	SIM	
	Permitir a distinção dos processos por classificação de material (Consumo, permanente/ativo, serviço);	Parcialmente Automatizado	SAP ECC	SIM	

Possibilitar a exportação de relatórios para documentos de texto, planilhas e PDF;	Parcialmente Automatizado	SAP ECC	SIM	
Prever a possibilidade de emissão de relatórios conforme seleção de dados do usuário;	Parcialmente Automatizado	SAP ECC	SIM	
Possibilitar dentro do cadastro do material o envio de imagens referente ao item adquirido;	Parcialmente Automatizado	SAP ECC	SIM	
Permitir filtros de pesquisa sobre itens já cadastrados em diferentes níveis (por área, material, palavra, medida etc);	Parcialmente Automatizado	SAP ECC	SIM	
Criação de relatórios gerenciais em "dashboard";	Manual	SAP ECC	SIM	
Permitir a crítica quando o material possuir descrição diferente do PDM estabelecidos para os módulos AA - PM e MM da SAP;	Funcionalidade não executada atualmente.	Não Existe	N/A	

Permitir emissão de relatórios de fácil aplicação com base na classificação do material (Consumo, permanente/ativo, serviço);	Parcialmente Automatizado	SAP ECC	SIM	
Permitir agrupamento dos ativos em macro categorias para emissão de relatórios e gestão;	Parcialmente Automatizado	SAP ECC	N/A	
Permitir o bloqueio do cadastro, caso os campos obrigatórios não seja preenchido conforme regra definida;	Totalmente Automatizado	SAP ECC	N/A	
Permitir a visualização sobre os itens cadastrados por mês e geração de gráfico desta informação;	Parcialmente Automatizado	SAP ECC	N/A	
Restringir os campos de texto livre para preenchimento, fixando apenas como observações;	Parcialmente Automatizado	SAP ECC	N/A	
Criar hierarquia quando o material demandar análise prévia de comissões específicas, somente liberar para cadastro após o trâmite e liberação das comissões envolvidas;	Manual	SAP ECC	SIM	

Automação do cadastrado junto as plataformas eletrônicas. Realização de um único trabalho de cadastro e atualização das informações;	Manual	BIONEXO	SIM	
Criação de Formulário padrão para solicitação de cadastro;	Parcialmente Automatizado	SAP ECC	SIM	
Identificar duplicidades e emitir alerta caso ocorra;	Manual	SAP ECC	SIM	
Identificar similares e emitir alerta caso ocorra;	Manual	SAP ECC	SIM	
Permitir a alteração da hierarquia concomitante com a alteração de cargo/função e lotação;	Manual	SAP ECC	SIM	
Disponibilizar log dos campos com indicação dos acessos (quem e quando o processou) e operações realizadas no campo/registo;	Parcialmente Automatizado	SAP ECC	SIM	

Canal de comunicação direta via cadastro e usuários requisitantes para registro de todo histórico;	Manual	Não Existe	NÃO	
Trabalhar com sistema de comunicação (workflow) entre os envolvidos;	Manual	Não Existe	NÃO	
Criação de régua dos estágios do processo de cadastro, com parâmetros de pesquisa para geração de relatório;	Funcionalidade não executada atualmente.	Não Existe	NÃO	
Rastreabilidade de todo o processo que criou o material;	Manual	SAP ECC	SIM	
Possibilidade de acompanhamento do tempo utilizado no cadastro;	Funcionalidade não executada atualmente.	Não Existe	NÃO	
Possibilitar a ferramenta para cadastro de itens em Smartphone ou similares;	Funcionalidade não executada atualmente.	Não Existe	NÃO	

Prever a interface com sistema de e-mails da APS, enviando e-mails automáticos sobre atividades e fluxos do processo;	Manual	Não Existe	NÃO	
Fornecer informações sobre o status do processo: aguardando avaliação; em fase de cadastro; concluído;	Manual	Não Existe	NÃO	
Permitir o agendamento prévio para emissão de relatórios, encaminhando-os automaticamente para os usuários indicados;	Funcionalidade não executada atualmente.	Não Existe	NÃO	
Permitir visualização em termos de tempo que determinada solicitação foi imputada no sistema;	Manual	SAP ECC	SIM	
Permitir a visualização de cadastros prioritários, conforme parametrização definida pela área;	Funcionalidade não executada atualmente.	Não Existe	NÃO	
Automação do processo do auto cadastro com o DMS depois de devidas conferências e aprovação;	Parcialmente Automatizado	SAP ECC	SIM	

	Permitir, de forma, automática o congelamento de itens não movimentados nos últimos 24 meses;	Funcionalidade não executada atualmente.	Não Existe	NÃO	
<b>FINANCEIRO</b>	Permitir o tratamento dos diversos tipos de documentos que implicam obrigações de pagamento, tais como Notas Fiscais, faturas duplicatas, notas de débito, notas de crédito;	Totalmente Automatizado	SAP - ECC	SIM	
	Permitir o cálculo e o controle de operações relacionadas aos pagamentos, tais como: juros, descontos, tributos e retenções;	Parcialmente Automatizado	SAP - ECC	SIM	a parte referente a juros não foi implementada
	Permitir contabilização automática nas contas de despesas/custos, provisões, passivo, contas de banco;	Totalmente Automatizado	SAP - ECC	SIM	
	Permitir a suspensão de pagamentos individuais;	Manual	SAP - ECC		
	Permitir o bloqueio de pagamentos;	Manual	SAP - ECC		

Permitir a emissão de alertas aos gestores de pagamentos sobre processos pendentes de aprovação;	Funcionalidade não executada atualmente.	SAP - ECC	NÃO	
Permitir a consolidação de pagamentos a fornecedores frequentes (crédito único ao fornecedor para múltiplos pagamentos);	Totalmente Automatizado	SAP - ECC	SIM	
Permitir a geração automática de autorizações para despesas recorrentes (ex.: aluguéis, serviços, contratos etc.);	Funcionalidade não executada atualmente.	SAP - ECC		
Permitir parametrizar as condições de pagamento dos contratos;	Manual	SAP - ECC	SIM	
Integrar com o módulo financeiro de tesouraria, de forma a gerar as informações para o planejamento de fluxo de caixa;	Parcialmente Automatizado	SAP - ECC	SIM	falta implementar dados previstos
Integrar com os módulos que originam compromissos a pagar, tais como folha de pagamento e compras de materiais e serviços;	Parcialmente Automatizado	SENIOR-RUBI / EASY IMPORT / SISTEMA PROPRIO		
Garantir base de dados de fornecedores única e compartilhada com os demais processos;	Totalmente Automatizado	SAP - ECC	EM PARTE	

Permitir validação e aprovação dos pagamentos através de workflow ou através de cockpit, em duas instâncias;	Totalmente Automatizado	SAP - ECC	SIM	EXISTE UM DESENVOLVIMENTO
Permitir o cadastramento de um ou mais endereços de pagamento por fornecedor (uma ou mais contas correntes por fornecedor para crédito em conta);	Manual	SAP - ECC	EM PARTE	
Permitir pagamentos apenas para fornecedores ativos no cadastro de fornecedores;	Totalmente Automatizado	SAP - ECC	SIM	
Permitir o cadastro de fornecedores pessoa jurídica com validação de CNPJ e Inscrição Estadual e pessoas físicas com validação de CPF;	Manual	SAP - ECC		
Permitir o encontro de contas quando o fornecedor é cliente, gerando a diferença para pagamento / recebimento;	Manual	SAP - ECC	SIM	
Gerar relatórios gerenciais tais como: relação de pagamentos, cobranças aprovadas e não pagas, cobranças com prazos vencidos e/ou com status "bom para pagar", cobranças suspensas e cobranças pendentes de aprovação. Gerar relatórios auxiliares que reflitam o os saldos contábeis, tais como: fornecedores, impostos a pagar;	Manual	SAP - ECC	sim	

Permitir rastreabilidade das contas a pagar do maior ao menor nível de detalhes;	Totalmente Automatizado	SAP - ECC	sim	
Permitir substituição de aprovadores de pagamentos por período ou definitivamente	Manual	SAP - ECC	SIM	EXISTE UM DESENVOLVIMENTO
Permitir a criação de faturas de impostos a pagar, com e sem código de barras	Parcialmente Automatizado	SAP - ECC	SIM	EXISTE UM DESENVOLVIMENTO A SER MELHORADO
Permitir leitura de código de barras para pagamentos de convênios de 47 posições	Parcialmente Automatizado	SAP - ECC	SIM	EXISTE UM DESENVOLVIMENTO A SER MELHORADO
Enviar avisos de pagamentos aos fornecedores, anexando os comprovantes de pagamentos, com base no processamento do arquivo de confirmação gerado pelos bancos, no padrão CNAB240	Parcialmente Automatizado	SAP - ECC	SIM	PRECISA SER MELHORADO
Permitir o uso de purchase card para pagamentos de compras de pequeno valor	Parcialmente Automatizado	SISTEMA PRÓPRIO / SAP - ECC	SIM	PRECISA SER MELHORADO

Permitir captura de código de barras de boletos através do DDA	Totalmente Automatizado	SAP - ECC	SIM	PRECISA SER MELHORADO
Permitir compensação automática de devoluções e adiantamentos a fornecedores	Parcialmente Automatizado	SAP - ECC		
Permitir escalonamento de JOB para importação de arquivos de confirmação de pagamentos eletrônicos	Manual	SAP - ECC		
Permitir gerar arquivos de pagamentos, no formato txt ou xml, com ou sem criptografia, com ou sem assinatura digital, para todos os meios de pagamentos constantes do padrão CNAB240 da FEABRABAN, inclusive para pagamentos de contas e tributos com código de barras e tributos sem código de barras.	Parcialmente Automatizado	SAP - ECC		
Configurar o programa de pagamento para geração de arquivos remessa, atendendo às particularidades de cada banco onde a contratante possuir conta corrente.	Parcialmente Automatizado	SAP - ECC		
Configurar o programa de importação de arquivos de confirmação de pagamentos, atendendo às particularidades de cada banco onde a	Parcialmente Automatizado	SAP - ECC		

contratante possuir conta corrente.				
Permitir desdobro ou consolidação de faturas sem atrapalhar a atribuição de itens de liquidez tendo em vista o relatório de fluxo de caixa	Manual	SAP - ECC		
Permitir validação de código de barras de boletos, contas e tributos	Manual	SAP - ECC		PRECISA SER MELHORADO
Deverá haver repasse de conhecimento de toda configuração realizados nos módulos do sistema ao Key User responsável	Manual	SAP - ECC		
Disponibilizar estrutura para integração de sistemas legados, para automatização de solicitação de adiantamento, lançamento de valores a pagar	Manual	SISTEMA PRÓPRIO / SAP - ECC		
Possuir portal onde o fornecedor possa visualizar os títulos a pagar e os pagos	Funcionalidade não executada atualmente.			
Possuir portal onde o fornecedor possa solicitar antecipação do pagamento mediante aplicação de desconto	Funcionalidade não executada atualmente.			

Disponibilizar integração de valores a receber, com sistemas legados	Manual	SISTEMA PRÓPRIO / SAP - ECC		
Permitir conciliação automática de contas bancárias	Parcialmente Automatizado	SAP - ECC		
Possuir relatório de necessidade de caixa de curto prazo	Manual	SAP - ECC		
Possuir relatório de posição da caixa	Manual	SAP - ECC		
Permitir importação de extratos eletrônicos no padrão CNAB240	Parcialmente Automatizado	SAP - ECC		
Permitir transferências entre os bancos da empresa de forma automatizada, com geração de arquivo bancário de transferência.	Manual	SAP - ECC		
Permitir escalonamento de JOB para importação de extratos bancários	Manual	SAP - ECC		
Permitir importação automatizada de cotação de moedas, indicadores e dados de mercado de provedores disponíveis	Funcionalidade não executada atualmente.	SAP - ECC		FALTA CONFIGURAR

Permitir anexar documentos, um a um ou em grupo, aos registros contábeis da tesouraria	Manual	SAP - ECC		SÓ PERMITE UM DE CADA VEZ
Possibilitar a configuração de relatórios de BI onde possam ser analisadas a performance dos investimentos, rentabilidade real e efetiva, valores orçados e realizados	Funcionalidade não executada atualmente.	SAP - BW		NÃO FOI DESENVOLVIDO
Permitir a configuração de relatório de risco x retorno dos investimentos	Funcionalidade não executada atualmente.	SAP ECC TRM		NÃO FOI HABILITADO
Permitir a configuração de relatório de rentabilidade da carteira de investimentos	Funcionalidade não executada atualmente.	SAP ECC TRM		NÃO FOI HABILITADO
Configurar todos os produtos de investimentos em títulos, derivativos, mercado monetário e serem definidos pela empresa, disponibilizando templates de outros instrumentos de investimento, com repasse de conhecimento da configuração.	Funcionalidade não executada atualmente.	SAP ECC TRM		FOI CONFIGURADO APENAS CDB
Configurar fluxo de caixa de modo a possibilitar uma visão de dados previstos, realizados e projetados, considerando os compromissos assumidos em Suprimentos e Logística	Parcialmente Automatizado	SAP ECC / BW		PRECISA RECONFIGURAR

**PLANEJAMENTO DE DEMANDA E LOGÍSTICA**

Permitir o registro de movimentação (entrada, saída e transferência) de materiais entre os depósitos, Centros e Unidades	Totalmente Automatizado	MM - ECC	Sim, mínimo 12 meses. Acesso ao histórico completo em base separada
Permitir o registro de lote e validade para todo material movimentado	Totalmente Automatizado	MM - ECC	
Permitir bloquear/liberar estoque por material e lote	Totalmente Automatizado	MM - ECC	
Permitir controle de materiais por lote	Totalmente Automatizado	MM - ECC	
Permitir controle de materiais por validade	Totalmente Automatizado	MM - ECC	
Permitir criar, modificar e administrar reserva de materiais e efetuar picking	Totalmente Automatizado	Sistema de picking	

Permitir inventario físico por depósito ou rotativo ou por amostra	Totalmente Automatizado	MM - ECC		
Permitir processo periódico de ajustes necessários no estoque disponível após uma contagem física.	Totalmente Automatizado			
Permitir avaliação de LIFO/FIFO	Totalmente Automatizado			
Permitir a classificação e análise do estoque pela curva ABC por depósito	Totalmente Automatizado			
Permitir a previsão de materiais através de MRP, nos níveis depósito/Centro/Unidade e empresa	Parcialmente Automatizado		Sim, mínimo 12 meses. Acesso ao histórico completo em base separada	
Permitir o planejamento de necessidades através de MRP, nos níveis depósito/Centro/Unidade e empresa	Parcialmente Automatizado		Sim, mínimo 12 meses. Acesso ao histórico completo em base separada	

Permitir a parametrização do módulo Warehouse Management de acordo com a estrutura física existente em cada depósito/Unidade	Funcionalidade não executada atualmente.			
Permitir a geração de relatórios de análise de gestão dos estoques indicando os níveis, conforme política determinada, giro, prazo de cobertura, valor, quantidade, etc.	Parcialmente Automatizado	Função Z		
Permitir a geração de relatórios e visualização de documentos de materiais tais como movimentações, bloqueios, saldos físico e financeiro por depósito/Unidade/Centro e Empresa, estoque e valor em período determinado, prazo de cobertura, previsão de demanda, etc	Parcialmente Automatizado	Função Z		
Permitir reserva de estoque para uso futuro ou projeto	Parcialmente Automatizado			
Permitir a criação de KPIs	Funcionalidade não executada atualmente.			
Permitir o acompanhamento do estoque em todas as etapas de suprimento, com indicação de prazos de cobertura e prazo de entrega	Parcialmente Automatizado	Função Z		

Permitir a utilização de unidade de medida padrão e outras unidades paralelas correspondentes (CWM)	Funcionalidade não executada atualmente.			
Permitir a criação e gerenciamento de depósitos virtuais com todas as informações do estoque físico	Funcionalidade não executada atualmente.			Material comodatado (implantes)
Parametrização a implantação do módulo GRC Inbound nos depósitos	Funcionalidade não executada atualmente.			Atribuição automática da NF ao Pedido de Compra
Gestão de logística de recebimento, evidenciando as etapas de processamento de recebimento, estocagem física, "putway" e entrada no estoque.	Funcionalidade não executada atualmente.			
Gestão de logística de entrega, evidenciando as etapas de processamento de entrega, coleta, embalagem e saída do estoque	Funcionalidade não executada atualmente.			
Permitir visualização de documentos materiais para os quais pelo menos um motivo de movimentação foi especificado	Totalmente Automatizado			

Permitir visualização de documentos contábeis disponíveis para um material selecionado	Totalmente Automatizado			
Permitir visualização de documentos de saídas que contêm um lote específico de um material	Parcialmente Automatizado			Falta visão para identificar pelo lote as áreas usuárias
Gerar informação de estoque total de determinados materiais no nível da unidade e do local de armazenamento	Totalmente Automatizado			
Gerar informação de estoque em trânsito	Totalmente Automatizado			
Gerar informação de estoque de um determinado material em depósito/Unidade/Centro/Empresa plantas selecionadas, incluindo estatísticas de consumo e lista atual de estoques / necessidades	Parcialmente Automatizado			
Gerar informação de estoques em consignação do fornecedor	Funcionalidade não executada atualmente.			
Gerar informação de estoque em consignação e embalagem retornável na área usuária	Funcionalidade não executada atualmente.			

Gerar informação de estoque em um período de tempo específico	Totalmente Automatizado			
Gerar informação de vida útil restante dos lotes	Totalmente Automatizado			
Gerar informação de estoque avaliado da ordem do cliente e estoque avaliado do projeto	Funcionalidade não executada atualmente.			
Gerar informação de estoque disponibilizado ao fornecedor (subcontratado) e armazenado nas dependências do fornecedor, mas permanece propriedade da sua empresa	Funcionalidade não executada atualmente.			
Gerar informação de quantidade total de estoque e valor total de estoque de um material no nível do centro e do depósito	Totalmente Automatizado			
Gerar relatórios analíticos de comparação de quantidades e valores de entrada de mercadorias relacionados a um pedido com quantidades e valores da fatura para o mesmo pedido	Funcionalidade não executada atualmente.			

Gerar relatórios analíticos de diferenças de arredondamento resultantes da conversão entre unidades de entrada e unidades base	Funcionalidade não executada atualmente.			
Gerar relatórios analíticos de valor médio do estoque e a movimentação de estoque dentro de um período de tempo específico	Totalmente Automatizado			
Gerar relatórios analíticos exibindo e excluindo dados retidos para processamento adicional, mas ainda não publicado	Funcionalidade não executada atualmente.			
Gerar identificação de transferências de estoque em atraso	Funcionalidade não executada atualmente.			
Gerar identificação de materiais vencidos que já foram lançados nas mercadorias não avaliadas estoque bloqueado de recebimento (GR)	Funcionalidade não executada atualmente.			
Gerar identificação de materiais lentos ou imóveis	Funcionalidade não executada atualmente.			

**GESTÃO DE RH - DP**

**Estrutura Organizacional**

Manter histórico de alterações de cargos;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Controlar a quantidade dos cargos de chefia;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir cadastro de descrição das atividades;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Possibilitar associar centro de custo da posição para efeito no cálculo de folha de pagamento e contabilidade;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir o cadastro e manutenção da estrutura hierárquica da organização (baseada no organograma), mantendo informação histórica;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Possibilitar movimentações da hierarquia em lotes e individualmente;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	

Manter o histórico de todas as mudanças ocorridas na estrutura organizacional;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir mudanças organizacionais futuras;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir várias versões de estrutura organizacional para efeito de planejamento futuro;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir visualização e manutenção gráfica da estrutura organizacional.	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Manter histórico de alterações de vagas;				
Permitir registro da situação das vagas;				
Permitir criação de quadro de vagas de funções específicas da organização;				

Bloquear vaga existente;

Bloquear solicitação de vaga inexistente;

Permitir salário referência da posição para efeito de planejamento de budget;

Permitir descrição de cargo referência da posição para efeito de padronização;

Possibilitar a criação de tarefas inerentes a cada posição;

Possibilitar a criação de requisitos "qualificações" necessários para posição;

**Administração de Pessoal**

Permitir que o cadastro de pessoal tenha todas as informações do colaborador (ex.: salário, cargo, função, nível de complexidade, processo de trabalho em que atua, dados pessoais, data de admissão, currículo escolar, nível de escolaridade, dependentes, aposentados);

Totalmente Automatizado

Sistema Sênior

Sim

Manter histórico e memória de cálculo dos vencimentos e descontos diversos, por colaborador, por prazo indeterminado para: adicional de periculosidade e insalubridade;

Totalmente Automatizado

Sistema Sênior

Sim

Manter histórico e memória de cálculo dos vencimentos e descontos diversos, por colaborador, por prazo indeterminado para: adicional de turno;

Totalmente Automatizado

Sistema Sênior

Sim

Manter histórico e memória de cálculo dos vencimentos e descontos diversos, por colaborador, por prazo indeterminado para qualquer tipo de agrupamento de colaborador e por

Totalmente Automatizado

Sistema Sênior

Sim

dados diversos;

Permitir opção para estabelecer quais valores incidirão na RAIS, FGTS, INSS, IR, etc.;

Totalmente Automatizado

Sistema Sênior

Sim

Permitir o armazenamento, controle, por colaborador, de informações/lançamentos para pgts./descontos futuros (horas e ou valores) com respectivo histórico/justificativa;

Totalmente Automatizado

Sistema Sênior

Sim

Permitir o registro de pessoas com vínculo empregatício, identificando o tipo de contrato;

Totalmente Automatizado

Sistema Sênior

Sim

Possuir ficha de registro de colaboradores informatizada, com foto;

Totalmente Automatizado

Sistema Sênior

Sim

Permitir registro de dados pessoais, situação sócio funcional, área de lotação, formação escolar, etc.;

Totalmente Automatizado

Sistema Sênior

Sim

Permitir a flexibilidade de criação de novos campos para o registro;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir o registro de colaborador readmitido, utilizando os dados cadastrais e prontuário que o mesmo tinha quando era colaborador;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir o registro do desligamento com os seus respectivos motivos;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir o registro do término de contrato/mandatos para não colaboradores (ex: estagiários, terceiros, etc.);	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir o registro de afastamento com ou sem vencimentos;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Registrar e manter atualizados os dados do período e motivos do afastamento;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	

Permitir o registro de dados para contagem de tempo de serviço;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir registro de tempo de serviço de contrato anterior;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Manter cadastro de pensionistas com dados pessoais, conta corrente, identificação do colaborador, data de início e término da concessão de pensão;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Manter histórico dos valores pagos aos pensionistas para efeito de comprovante de rendimento anual;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Manter histórico funcional de cada colaborador, inclusive com exposição ao risco ocupacional e exames realizados com prazo ilimitado;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	

Permitir o registro dependentes/vinculados legais, informando dependência INSS, IR, salário família, auxílio creche e seguro de vida, plano de saúde/odontológico, etc., com possibilidade deste ser diferente do titular;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Efetuar controle da fruição de férias (divisão, programação anual);	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Efetuar controle de período aquisitivo (PA) de férias, calculando o número de dias de férias em decorrência de faltas e afastamentos;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir geração e registro automático do novo período aquisitivo;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Efetuar controle automático e pagamento da 1ª parcela do 13º salário, nos casos de antecipação, quando da fruição de férias no ano;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Possibilitar pesquisas de férias em vários níveis (ex: colaboradores por período, por opção, nº de dias de gozo, especialidade, etc.);	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir o registro de calendário de feriados Nacionais, Estaduais, Municipais, dias compensados e liberados;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	

Manter histórico completo de registros pertinentes à área de recursos humanos, com as respectivas datas;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir programar mudanças a serem efetivadas automaticamente em datas futuras, ex.: alterações individuais, unidade de lotação, etc.;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir a visualização de todas as mudanças por ordem de datas, ocorrências, etc.;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir parametrizar os tipos de assentamentos (históricos funcionais) que necessitam de portaria;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Possibilitar o registro das etapas da admissão, com possibilidade de anexar documento;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir notificação data vencimento contrato dos temporários, estagiários e aprendizes.;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir controle e estabilidades;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Manter histórico de Função Gratificada;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	

Permitir o controle e acompanhamento do cadastro e histórico da previdência complementar.	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
<b>Folha de Pagamento</b>				
Permitir compor as bases de cálculo para descontos (INSS, IR, FGTS) conforme cada vencimento / desconto;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir rodar prévias com diferentes índices de aumento ou ainda por base territorial diferenciada, de forma que ao autorizar a folha definitiva o gestor possa escolher uma das prévias;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir cálculos retroativos como, por exemplo, nos casos de empregados demitidos que são reintegrados por ordem judicial, e, portanto, têm que ter seus salários recalculados desde a demissão até a data atual (para um, vários ou os empregados);	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Realizar composição das bases de cálculo no mês do retroativo;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	

Calcular diferenças nas incidências legais (IR, INSS, FGTS e demais tributos) para os cálculos retroativos;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Calcular diferenças de recolhimentos (sindicais, associações e assemelhados) para os cálculos retroativos;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Calcular diferenças previdenciárias respeitando a competência para os cálculos retroativos;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir que todos os pagamentos e recolhimentos sejam parametrizáveis por tipo de colaborador (ex.: efetivos, diretores, menor aprendiz, estagiários, treinandos, fellowship, autônomos pessoa física);	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir que os percentuais de recolhimento sejam parametrizáveis por tipo de colaborador e individualmente;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	

Permitir calcular todos os tipos de pagamentos e recolhimentos (ex.: previdência, IRPF, fundação, sindicatos, periculosidade, gratificação de função, abono, pensão judicial, dissídio coletivo, 13º salário, férias, proventos básicos, débitos de colaboradores e ajustes manuais), com índices de cálculos parametrizáveis e diferenciados por tipo de colaborador;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir controlar e calcular pensões alimentícias para diversos tipos de pagamentos diferenciados;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir digitalização de dossiês de empregados de forma a ficarem armazenados no cadastro dos mesmos;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir simular e calcular a provisão de 13º salário individual, por filial, analítica com encargos;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir simular e calcular a provisão de férias individual, por filial, analítica com encargos;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	

Permitir simular e calcular a provisão de horas extras conforme o saldo do banco de horas, por filial, analítica com encargos;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir simular e calcular a provisão da previdência complementar, por filial, analítica com encargos;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir cálculo automático do salário proporcional para admitidos e demitidos durante o mês, observando licenças e afastamentos;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir opção para estabelecer que valores incidirão no FGTS, INSS, IR e demais tributos;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir o cadastro e acompanhamento dos adicionais de insalubridade e periculosidade (cargo e posto de trabalho);	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir o cálculo e controle dos benefícios (reembolso escola e saúde) a serem repassados para pensionistas;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	

Permitir o cálculo e controle de estabilidade;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir o cálculo de função gratificada em folha, férias e rescisão;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir o controle e cálculo do vale transporte;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir o controle e cálculo das refeições subsidias em folha;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir o controle e cálculo do vale refeição (Belém, Macapá e S I A);	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir a parametrização, controle e cálculo da progressão funcional por antiguidade (a cada 5 anos de tempo de serviço);	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	

Permitir a importação de arquivos referente a movimentação em folha de pagamento (telefone, aeps, consignações, etc);	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir o controle e cálculo dos empréstimos consignados em folha;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir o controle e cálculo da previdência complementar;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir o controle e cálculo da vantagem pessoal em folha, férias e rescisão;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir o cálculo da rescisão contratual;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir o controle, gerenciamento, envio dos eventos "xml" para o eSocial;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	

Gerar contra cheque para visualização em tela e impressão;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Integração com os módulos de contas a pagar e contabilidade;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Manter tabelas que serão atualizadas para suportar cálculos de IRPF, previdência e demais tributos;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir que as atualizações realizadas nos dados cadastrais do colaborador sejam automaticamente utilizadas para rodagem da folha de pagamento;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir parametrização para pagamento de 13º salário contemplando pagamento parcelado, adiantado, adiantamentos individuais e em diferentes dias do mês;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Manter histórico e memória de cálculo dos vencimentos e descontos diversos, por colaborador, por prazo indeterminado;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	

Permitir registro e cálculo, por colaborador, da contribuição sindical por categoria profissional demonstrando o desconto no aviso de pagamento;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir controle da contribuição assistencial;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir controle da contribuição sindical por colaborador ou posto de trabalho, levando em conta os critérios de desconto: bases territoriais e categoria sindical;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir o armazenamento e controle, por colaborador, de informações/lançamentos para pagamentos e descontos futuros (horas-extras e/ou valores) com respectivo histórico/justificativa;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir gerar movimento de folha de pagamento por colaborador, identificando setor, vencimentos, descontos e bases de cálculos;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	

Permitir agrupar tipos de empregados em áreas de cálculo de folha de pagamento diferenciadas;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir executar o cálculo de folha de pagamento diferenciados por diversos tipos de agrupamento de colaboradores;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir a visualização do log de execução dos diferentes tipos de cálculo de pagamento;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Gerar informes legais, tais como CAGED, DIRF, informe de rendimentos e RAIS;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir cálculo retroativo de qualquer tipo de verba. Este procedimento deverá levar em consideração os tributos: mês caixa e mês competência.	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Gerar relatórios /gráficos de indicadores referente as informações de folha de pagamento.	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	

**Controle de Tempos**

Prover interface de administração dos relógios de ponto, permitindo o recebimento e transferência de dados para os equipamentos;

Totalmente Automatizado

Sistema Sênior

Sim

Prover interface para controle e organização dos cadastros dos equipamentos, controle de permissão de acesso, criação de grupos de coletores de ponto, separação de uso da marcação e demais controles para organização do sistema de ponto;

Totalmente Automatizado

Sistema Sênior

Sim

Gerar movimento de eventos de frequência para cálculos dos pagamentos mensais, 13º salário, férias e outros. Ter opção de integrar ou não com a folha;

Totalmente Automatizado

Sistema Sênior

Sim

Permitir o tratamento pelos gestores e colaboradores dos registros de frequência (abonos, descontos, inclusão e exclusão de horários);

Totalmente Automatizado

Sistema Sênior

Sim

Prover sistemática de banco de horas (administração por tipo de escala e vínculo);	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Tratar modalidades de horários, tais como horário flexível e rígido, turno e escalas de revezamento, inclusive 12x36;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir a interface de informações entre ponto eletrônico, atendimentos no ambulatório médico e atendimentos sociais, a respeito de controle de absenteísmo, relatórios estatísticos etc;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Sistema deverá ser homologado pelo MTE, conforme a portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir o recebimento de movimento gerado por sistema de ponto com eventos de frequência e considera-los no cálculo para aquisição de direito e cálculos de pagamento de: férias, 13º salário, pagamento mensal, etc. Ter a opção de integrar ou não com a folha;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	

Prover interface para permitir o controle e gestão de escalas de trabalho e sobreaviso;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir cadastro e acompanhamento de afastamentos (Atestado Médico, Auxílio Doença, Acidente de Trabalho, Licença sem Remuneração .....);	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir registro de calendário de feriados Nacionais, Estaduais, Municipais, dias compensados e dias liberados;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir troca de colaboradores na escala de revezamento com registro de justificativa;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Prover interface para acompanhamento do ponto por parte dos colaboradores (justificativas diversas, inclusão e exclusão de registros etc.);	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
<b>Benefícios</b>				

Permitir controle dos benefícios por colaborador, por departamento ou outro grupamento oferecido pelo sistema;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir a criação, manutenção de cadastro e acompanhamento de benefícios que o empregado vem tendo ao longo da vida profissional;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Integração com os módulos de cadastro de pessoal, de folha de pagamento e com o sistema de gestão de benefício de saúde;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir que o cadastro do colaborador tenha todas as informações do mesmo com relação a benefícios;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir parametrizar percentual de participação de colaboradores em descontos de despesas dos benefícios;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir parametrizar regras e limites para inclusão e uso dos benefícios;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	

Permitir cadastrar o colaborador e dependentes nos programas de benefícios;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir cadastro dos colaboradores no convênio, provendo relatórios para conferência;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir cadastrar o valor dos benefícios;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir parametrização de situações funcionais em que os benefícios devem ser suspensos;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir suspender benefícios por ocasião de situações de afastamento;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Manter históricos de valores referentes aos benefícios distribuídos aos colaboradores;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	

Permitir emissão de relatório de custos com os programas de benefícios por período e convênio;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir parametrizar situações de exclusão ou alteração dos programas de benefícios;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Excluir ou alterar os colaboradores dos convênios de programas de benefícios, conforme parametrização;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir parametrizar a regra para o vínculo do dependente ao colaborador (pai ou mãe);	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Permitir que o cadastro do colaborador tenha todas as informações do mesmo com relação a dependentes;	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	
Gerar relatórios /gráficos de indicadores por tipo de benefício, área de atuação, por colaborador e demais informações do cadastro do colaborador.	Totalmente Automatizado	Sistema Sênior	Sim	

**GESTÃO DE RH - RH**

<p><b>Dashboard</b> - Possibilitar o gerenciamento e o monitoramento de dados e informações que auxiliam no acompanhamento dos colaboradores, tais como quantitativo de funcionários por unidade, tempo de serviço, sexo, idade, nível de escolaridade, grupamento, cargo, especialidades, saldo de horas, histórico de admissão e desligamento e de indicadores chave de performance, entre outros.</p>	<p>Totalmente Automatizado</p>	<p>QVW-Área de Pessoal</p>	<p>SIM.</p>	<p>A migração dessa ferramenta para o SAP, possibilitaria o monitoramento de diversos indicadores.</p>
<p><b>Processo de Seleção Pública</b>                  . Possibilitar inscrição dos candidatos em processos de seleção pública.</p>	<p>Totalmente Automatizado</p>	<p>Ferramenta disponibilizada pela informática SSP</p>	<p>NÃO</p>	<p>Rotina de seleção</p>
<p><b>Processo de Seleção Pública</b>                  . Notificação automática, via sistema, com as áreas de interface (SECOP e Financeiro ) em relação às datas oficiais das etapas de seleção já lançadas.</p>	<p>Manual</p>	<p>NÃO</p>	<p>NÃO</p>	
<p><b>Processo de Seleção Pública</b>                  . Permitir o gerenciamento do ciclo introdutório dos profissionais em treinamento no sistema</p>	<p>Manual</p>	<p>EXCEL</p>	<p>NÃO</p>	
<p><b>Processo de Seleção Pública</b>                  . Possibilitar o encaminhamento da contratação dos candidatos aprovados na etapa treinamento</p>	<p>Manual</p>	<p>EXCEL</p>	<p>NÃO</p>	<p>Rotina da área</p>

<p><b>Processo de Seleção Pública</b>          . Aprimorar o processo de documentação, priorizando a digitalização de documentos.</p>	Manual	EXCEL	NÃO	Rotina da área
<p><b>Processo de Seleção Pública</b>          . Aprimorar o processo de comunicação com os participantes, possibilitando trocar informações com os candidatos inscritos, como publicações de editais, extratos, local de aplicação de prova, resultados e convocações para início de treinamento.</p>	Manual	NÃO	NÃO	Permitir mais visibilidade e transparência no processo de trabalho
<p><b>Acompanhamento do Desempenho dos colaboradores</b>          . Gerenciar o acompanhamento do desempenho dos colaboradores, implementando registros e uma rotina de feedback mais ágil e efetiva, com visualização dos colaboradores.</p>	Funcionalidade não executada atualmente.	NÃO	NÃO	Implantação de nova frente de trabalho
<p><b>Acompanhamento do Desempenho dos colaboradores</b>          . Gerenciar o acompanhamento do desempenho dos colaboradores, por meio do monitoramento de indicadores de alcance de metas e resultados obtidos na avaliação de performance.</p>	Funcionalidade não executada atualmente.	NÃO	NÃO	Implantação de nova frente de trabalho

<p><b>Acompanhamento do Desempenho dos colaboradores - Progressão de Carreira</b>          . Gerenciar os parâmetros de progressão na carreira, identificando potenciais sucessores de cargos de liderança.</p>	<p>Funcionalidade não executada atualmente.</p>	<p>NÃO</p>	<p>NÃO</p>	<p>Implantação de nova frente de trabalho</p>
<p><b>Transferência por interesse pessoal e remanejamento</b>          . Gerenciar a transferência Inter unidades e o remanejamento de profissionais de uma mesma unidade via sistema, tornando o processo informatizado e mais ágil.</p>	<p>Manual</p>	<p>EXCEL</p>	<p>NÃO</p>	<p>Necessidade de informatização de dados dos colaboradores com interesse em transferência.</p>
<p><b>Transferência por interesse institucional</b>          . Gerenciar a transferência por interesse institucional, via sistema, com notificação automática das áreas envolvidas, nas providências de passagens, transporte de bens e hospedagem ou ajuda de custos.</p>	<p>Manual</p>	<p>EXCEL</p>	<p>NÃO</p>	
<p><b>Formação e capacitação profissional - público interno</b>          . Permitir o gerenciamento de dados referentes à participações dos colaboradores, aprendizes, treinando em atividades de formação e capacitação profissional (Cursos, Treinamentos e Capacitação Profissional; Programa de Eventos;</p>	<p>Totalmente Automatizado</p>	<p>Ferramenta disponibilizada pela informática SARH</p>	<p>SIM</p>	<p>Gerenciamento de dados - <b>Objetivo 2º</b> do Contrato de Gestão - <b>Formação e Capacitação Profissional</b></p>

Programa de Educação Continuada;  
Programa de Pós-Graduação e  
Programa de Estágio)

**Formação e capacitação profissional - público interno**

. Permitir a condução de treinamento por meio de vídeo-aulas sobre temas de relevância sobre o processos críticos de trabalho e temas científicos visando atualização das equipes.

Parcialmente Automatizado

Ferramenta disponibilizada pela informática SARH

SIM

Gerenciamento de dados - **Objetivo 2º** do Contrato de Gestão - **Formação e Capacitação Profissional**

**Formação e capacitação profissional - público interno**

. Permitir o gerenciamento de trilha de aprendizagem dos colaboradores, com sugestão de ações de capacitação e desenvolvimento a partir das necessidades e objetivos da Instituição.

Manual

Ferramenta disponibilizada pela informática SARH

SIM

Gerenciamento de dados - **Objetivo 2º** do Contrato de Gestão - **Formação e Capacitação Profissional**

<p><b>Formação e capacitação profissional - público externo</b>          . Permitir o gerenciamento de dados referentes à participações do público externo - estudantes e profissionais de outras instituições (Visita técnica especializada - capacitação por área; Palestras e Cursos oferecidos para outras instituições; Programa de Aperfeiçoamento, Fellowship; Programa de Cooperação Técnica Institucional - Instituições públicas ou filantrópicas; Programa de Educação Profissional - Jovem Aprendiz; Programa de Estágio e Processo de Seleção Pública - Atividades de treinamento).</p>	<p>Totalmente Automatizado</p>	<p>Ferramenta disponibilizada pela informática SARH</p>	<p>SIM</p>	<p>Gerenciamento de dados - <b>Objetivo 2º</b> do Contrato de Gestão - <b>Formação e Capacitação Profissional</b></p>
<p><b>Formação e capacitação profissional - público interno</b>          . Gerar relatórios com dados de participação em atividades por colaborador, área programa, palestrante, entre outros.</p>	<p>Totalmente Automatizado</p>	<p>Ferramenta disponibilizada pela informática SARH</p>	<p>SIM</p>	<p>Gerenciamento de dados - <b>Objetivo 2º</b> do Contrato de Gestão - <b>Formação e Capacitação Profissional</b></p>
<p><b>Ação Educacional Preventiva</b>          Permitir o gerenciamento da quantidade de alunos de escolas públicas e privadas recebidos na Rede, por unidade, para participação no programa de educação e prevenção de acidentes e das principais patologias atendidas na REDE SARAH.</p>	<p>Parcialmente Automatizado</p>	<p>Ferramenta operada pelo CNCQ</p>	<p>NÃO</p>	<p>Gerenciamento de dados - <b>Objetivo 3º</b> do Contrato de Gestão - Ação Educacional e Preventiva</p>

	<p><b>Pesquisa Científica</b>                  . Permitir o gerenciamento de dados referentes à publicações científicas e trabalhos apresentados pelos colaboradores em eventos externos (simpósios, congressos, seminários, jornadas, entre outros).</p>	Parcialmente Automatizado	Ferramenta disponibilizada pela informática SARH	SIM	Gerenciamento de dados - <b>Objetivo 4º</b> do Contrato de Gestão - <b>Desenvolvimento de Pesquisa</b>
	<p><b>Pesquisa Científica</b>                  . Permitir o trâmite de trabalhos científicos e projetos de pesquisa pelos Comitês Científico e Ética, com aprovação da Diretoria via sistema.</p>	Manual	NÃO	NÃO	Gerenciamento de dados - <b>Objetivo 4º</b> do Contrato de Gestão - <b>Desenvolvimento de Pesquisa</b>
	<p><b>Contratos</b>                  . Acompanhamento de contratos da área de RH com fornecedores externos</p>	Manual	Ferramenta operada pela Área de Contratos	SIM	Gerenciamento de dados administrativos
	<p><b>Controle de Notas Fiscais de notas atestadas pelo RH</b>                  . Permitir a análise do histórico de notas fiscais atestadas de serviços solicitados pelo RH, para favorecer um melhor acompanhamento.</p>	Manual	SIM	SIM	Gerenciamento de dados administrativos
<b>INFRAESTRUTURA ('PS)</b>	Integração com Project e Excel para elaboração/atualização dos cronogramas;	Parcialmente Automatizado	NÃO	NÃO	

Integração com parceiros internos e externos para acompanhamento de todas as etapas de planejamento e execução;	Manual	NÃO	NÃO
Gerenciamento de terceiros quanto a força de trabalho;	Manual	NÃO	NÃO
Poder planejar e acompanhar a força de trabalho de forma integrada com os módulos HR e PM;	Manual	NÃO	NÃO
Registrar o rateio de HH da equipe de Projetos e de terceiros (NAT) nos respectivos coletores de custos (Ordens Internas, Ordens de manutenção, Centros de Custos, etc.) com base no planejamento do projeto *	Parcialmente Automatizado	SAP ECC / Excel	SIM
Integração com módulo MM para emissão de Requisições de compra em momento oportuno, evitando estoque de materiais e/ou atraso das tarefas - gerenciamento de fornecedores.	Parcialmente Automatizado	SAP ECC / Sistema Intranet	NÃO
Integração com módulo de contratos para acompanhamento dos contratos;	Manual	Sistema Simplesmente Use (SUSE)	NÃO

Gerenciar o projeto garantindo a rastreabilidade dos valores orçados para o projeto além dos valores compromissados, reais, disposto e disponível registrados em sua estrutura, partindo da necessidade inicial (requisição de compra) até a entrada de uma determinada fatura;	Parcialmente Automatizado	SAP ECC / Excel	NÃO	
Gerenciar o projeto físico, permitindo o planejamento de tarefas, a alocação e o nivelamento de recursos, simulações de atraso e adiantamento de tarefas, com recálculo automático de recursos e valores, controle de dependências, identificação do caminho crítico dos projetos e a emissão de relatórios em Excel, incluindo Gráfico de GANTT *	Parcialmente Automatizado	MS Project / Excel	NÃO	
Disparar eventos e agendar trabalhos necessários para execução do projeto conforme planejado;	Parcialmente Automatizado	MS Project / Excel	NÃO	
Geração de relatórios gerenciais de forma clara, simplificada e objetiva acerca dos indicadores (físico-financeiros, recursos materiais e recursos humanos);	Parcialmente Automatizado	NÃO	NÃO	
Elaboração de Orçamentos de Obras *	Parcialmente Automatizado	Plataforma Web Orçafascio	SIM	Registro de materiais e HH é lançado manualmente

	Permitir a criação de projetos integrada ao Plano de Investimentos *	Parcialmente Automatizado	Sistema Intranet	NÃO	
	Workflow de aprovação de projetos e acompanhamento da realização de atividades, com disparo de mensagens para os responsáveis por cada tarefa *	Parcialmente Automatizado	NÃO	NÃO	
	Inserção de documentos, planilhas e projetos de engenharia com possibilidade de rastreabilidade e alertas das atualizações e suas versões;	Manual	NÃO	NÃO	
	Níveis hierárquicos de acesso ao sistema para inserção, alteração, solicitação e autorização;	Manual	NÃO	NÃO	
<b>MANUTENÇÃO (PM)</b>	Possibilidade de Gerenciar as Manutenções Corretivas e Preventivas	Manual	SAP PM	NÃO	
	Possibilidade de Criar o planejamento e Controle de Manutenção PCM	Manual	QLIK VIEW	NÃO	
	Integração com o modulo de contrato para acompanhamento e serviços dos equipamentos que estão no contrato de manutenção	Manual		NÃO	

Possibilidade de o usuário abrir chamado de manutenção com o próprio celular e enviar foto	Manual		NÃO	
Gerenciar lista de tarefas e tratar os dados;	Manual	SAP PM	NÃO	
Possuir dados de forma clara dos equipamentos que estão em garantia e alarmar quando a garantia expirar			NÃO	
Possibilidade de tratar os dados das inspeções e manutenções preventivas e compara-las dentro de uma escala temporal ( modulo de qualidade)	Manual		NÃO	
Permitir a visualização do planejamento de manutenção através de calendário gradeado	Manual		NÃO	
Permitir a Sumarização dos problemas na solicitação da manutenção com funções de text auto complete	Manual		NÃO	
Possibilidade de sumarização das causas, sintomas, defeitos e intervenções de acordo com o a classe e família de equipamentos ou instalações;	Manual		NÃO	

Possibilidade de acompanhamentos das manutenções	Manual	SAP PM	NÃO	
Possibilidade de inserir módulos de calibração de equipamentos	Manual		NÃO	
Permitir utilização do sistema via dispositivos mobiles ( tablet, smartphones)	Manual		NÃO	
Possibilidade de integração com o Sistema SCADA ( Supervisory and Control Acquisity Data) ou BMS (Building Management System) do Hospital	Totalmente Automatizado		NÃO	
Permitir alocação de mão de obra	Parcialmente Automatizado	SAP PM	NÃO	
Possibilidade de rápida visualização dos históricos de manutenção	Parcialmente Automatizado		NÃO	
Informar para o solicitante o status das Ordens de Manutenção, e informações de andamento das atividades, evitando ligações ao setor para esclarecimento.			NÃO	

Possibilidade de reserva de materiais	Manual	SAP PM	NÃO	
Possibilidade de movimentação de patrimônio	Manual		NÃO	
Possibilidade de compra de insumos automatizada em função de um planejamento - com o Horizonte de abertura	Manual		NÃO	
Possibilidade requisição de materiais (reserva) do almoxarifado de forma automatizada em função de um planejamento -com horizonte de abertura			NÃO	
Permitir visualização e integração de manuais e catálogos técnicos			NÃO	
Permitir a visualização da foto do equipamento	Manual		NÃO	

Possibilidade de painéis gerenciais apresentados de forma clara, simplificada e objetiva dos seguintes KPIs temporais:

Tempo de atendimento inicial

Tempo de resposta ( relação entre a abertura da OM e solução do problema)

Tempo de paralisação dos equipamentos ( tempo de máquina parada)

Horas de manutenção corretiva/OS

Horas de manutenção corretiva/ equipamento

Tempo médio entre falhas (MTBF)

Tempo médio de MTTR

Índice de disponibilidade UP-Time

Tempo de espera por peças

Manual

NÃO

Possibilidade de painéis gerenciais apresentados de forma clara, simplificada e objetiva dos seguintes KPIs de qualidade:  
 Total de MP ( Tempo total de manutenção preventiva )  
 Índice de MP planejada e executada (Aderência)  
 Tipo de Serviço de Manutenção ( Preventiva x Corretiva x Preditiva)  
 OM/ Equipamento  
 Numero de OM por mês  
 Numero de OM fechadas por numero de OS abertas  
 Total de OS por técnico  
 Horas Efetivas de Trabalho (Alocação) - Homem-Hora alocado em OS / Horas totais planejadas do grupo de trabalho no mês  
 Ordens sem confirmação de Horas  
 Satisfação de Clientes e colaboradores

Manual

QLIK VIEW

NÃO

Possibilidade de panes gerenciais apresentados de forma clara, simplificada e objetiva dos seguintes KPIs de custo:  
 Custo de manutenção corretiva por equipamento desde a instalação  
 Custo de manutenção corretiva por equipamento no ano corrente  
 Custo de manutenção geral/Custo de aquisição do equipamento  
 Custo de contrato ( para os equipamentos que estão em contrato)  
 Custo de manutenção corretiva por setor  
 Custo de manutenção corretiva por categoria (Classe e Família) de equipamento  
 Custo de manutenção Preventiva por Corretiva  
 Custo total de manutenção por faturamento  
 Custo de mão de Obra  
 Custo de Materiais  
 Custo de maquina parada  
 Custo de manutenção externa terceirizada

Manual

QLIK VIEW

NÃO

	<p>Possibilidade de painéis gerenciais apresentados de forma clara, simplificada e objetiva dos seguintes KPIs de operação:</p> <p>Falhas por grupo classe e família</p> <p>Sintoma por grupo classe e família</p> <p>Defeitos por grupo classe família</p> <p>Principais tipos de chamados de manutenção</p> <p>Fator de disponibilidade</p> <p>Cumprimento dos planos</p> <p>Falta de materiais que afetam os serviços da manutenção</p>	Manual		NÃO	
	Definição de metas gerenciais	Manual		NÃO	
	Possibilidade de integração com o Módulo de Ativos e classificação de equipamentos em níveis Classe, grupo, família e equipamento ( Fabricante, modelo e tombamento )	Manual		NÃO	
<b>GESTÃO DE CONTRATOS (AGC)</b>	a) Permitir a solicitação, registro e emissão de contratos em sistema, contemplando a descrição do serviço (escopo), justificativa, centro de custo, área, fiscal do contrato, prazo de vigência, critérios técnicos (certificações do fornecedor, por ex.),	Manual		Será necessária a migração da base de dados e dos contratos dos fornecedores que se encontram cadastrados no sistema da Programarte para o Ariba	<p>A Área de Gestão de Contratos não utiliza o atual ERP da SAP.</p> <p>A AGC utiliza o CLM (Contract Lifecycle Management) do</p>

	<p>forma de pagamento, valores fixos e variáveis necessidades e possíveis normas regulamentadoras.</p>			<p>Contracts.</p>	<p>fornecedor Programarte como apoio para gestão dos contratos.</p>
	<p>b) Permitir que as áreas envolvidas no processo (AGC, ARM, DP, SESMT, ÁREA DEMANDANTE, FISCAL) visualizem e concluam atividades, tarefas, consulta de documentos, revisões e aprovações específicas do processo de contratação e da gestão do ciclo de vida do contrato, incluindo a geração de e-mail pessoal e lembretes de tarefa em dashboards do usuário com base em datas de vencimento.</p>	<p>Manual</p>			<p>A ferramenta é utilizada para arquivo dos contratos e documentos pertinentes, bem como para acompanhar os prazos contratuais.</p>
	<p>c) Permitir aprovação da solicitação do contrato via mobile e via outlook.</p>	<p>Funcionalidade não executada atualmente.</p>			
	<p>d) Permitir controlar tempo (SLA's) do workflow de aprovação de contratos.</p>	<p>Funcionalidade não executada atualmente.</p>			

e) Permitir geração e alteração de minutas contratuais.	Manual			
f) Gerar workflow de aprovação dos serviços contratados por limite de alçadas.	Funcionalidade não executada atualmente.			
g) Permitir a assinatura de contratos via assinatura eletrônica.	Funcionalidade não executada atualmente.			Contratos com assinatura de próprio punho.
h) Viabilizar a emissão de relatórios para acompanhamento, gestão e fiscalização dos contratos pelo Usuário, Gestor e/ou Fiscal do contrato, conforme layout a ser definido pelo emissor.	Funcionalidade não executada atualmente.			
h1) Permitir geração de relatório de status de contratos.	Parcialmente Automatizado	Sistema Simplesmente Use (SUSE)	Sim	

	h2) Permitir, através dos relatórios, que o gestor e o fiscal do contrato acompanhe o cumprimento das obrigações contratuais.	Funcionalidade não executada atualmente.		
	h3) Possibilitar a inclusão e visualização de todos os valores contratados, pagos e saldo, por item e global.	Manual		
	h4) Permitir, através dos relatórios, que o gestor e o fiscal do contrato acompanhe o cumprimento das obrigações contratuais.	Funcionalidade não executada atualmente.		
	i) Definir e controlar o acesso dos usuários de acordo com o nível de autorização (Negociadores de Contratos, Gestores de Contratos, Fiscais de Contratos e Aprovadores de Contratos) e de forma a permitir a definição de perfil de acesso conforme políticas e regras estabelecidas pela APS.	Funcionalidade não executada atualmente.		
	j) Permitir a gestão dos SLA's do contrato bem como a performance de fornecedor.	Funcionalidade não executada atualmente.		
	k) Submeter o contrato à alçadas de aprovação, por limite de competência, toda vez que houver alterações de valor no contrato (alçadas suportadas por workflow).	Manual		

l) Viabilizar a importação de dados e arquivos dos sistemas atuais para o novo sistema.	Funcionalidade não executada atualmente.		
m) Possuir funcionalidades relacionadas ao cronograma físico-financeiro, de forma que as medições das execuções sejam refletidas em sistema.	Funcionalidade não executada atualmente.		
n) Importar as informações cadastrais do fornecedor no momento da elaboração do contrato.	Manual		
o) Permitir a inclusão de um novo aprovador durante o processo de aprovação do contrato.	Funcionalidade não executada atualmente.		
p) Permitir a delegação do workflow de aprovação para áreas específicas.	Funcionalidade não executada atualmente.		
q) Visualizar o controle de alterações e versões de minutas contratuais no ERP.	Manual		
r) Aviso de recebimento e confirmação de leitura para indicar se o fornecedor recebeu ou não o contrato.	Funcionalidade não executada atualmente.		

s) Bloquear solicitação de serviços ou materiais em um contrato que não possuem saldo financeiro.	Funcionalidade não executada atualmente.			
t) Realizar a consulta por meio de filtros que permitam a busca de contratos (razão social, nome fantasia, CNPJ, serviço/objeto, tipo de contrato).	Parcialmente Automatizado	Sistema Simplesmente Use (SUSE)	Sim	
<b>GESTÃO DE CONTRATOS</b>				
a) Possibilitar a gestão e o acompanhamento dos contratos durante toda a sua vigência.	Manual	Sistema Simplesmente Use (SUSE)	Sim	No atual sistema é possível acompanhar apenas o prazo contratual.
a1 - Receber informações/avisos ao longo do ciclo do contrato com alertas automáticos, dashboards acessíveis e relatórios configuráveis.	Parcialmente Automatizado	Sistema Simplesmente Use (SUSE)	Sim	Restrito apenas ao prazo contratual.
a2- Permitir o fluxo automatizado do processo de análise jurídica do contrato (comentários, aprovações eletrônicas, alterações, etc.)	Manual			
a3 - Registro de dados dos contratos e aditivos.	Parcialmente Automatizado	Sistema Simplesmente Use (SUSE)	Sim	

a4 - Notificações/alertas com antecedência dos principais marcos dos contratos com fornecedores (vigência, prorrogação, percentual de execução físico e financeiro etc).	Parcialmente Automatizado	Sistema Simplesmente Use (SUSE)	
a5 - Acompanhar o controle de pagamentos efetuados e a realizar de cada contrato, bem como o saldo dos pedidos de consumo do contrato.	Funcionalidade não executada atualmente.		
a6 - Permitir a consulta e registro de ocorrências, notificações e aplicação de penalidades no decorrer da execução do contrato.	Manual		
a7 - Controlar o vencimento dos contratos e avisar ao fiscal do contrato com a antecedência que for definida no sistema para início do processo de prorrogação, negociação ou nova contratação, conforme a modalidade de contratação.	Parcialmente Automatizado	Sistema Simplesmente Use (SUSE)	Sim
a8 - Permitir a geração de indicadores de desempenho do SLA do contrato	Funcionalidade não executada atualmente.		
a9 - Permitir geração e alteração de minutas contratuais.	Manual		

<p>a10 - Possibilitar arquivamento (Word, pdf e/ou imagem e/ou outros formatos) relativos aos contratos de serviços, apólice de seguro garantia, processos e procurações (quem autorizou, para quem foi autorizado e prazo de vigência) e demais documentos referentes ao processo de contratação.</p>	<p>Manual</p>		
<p>a11 - Controlar acréscimos e supressões do valor total contratado dentro dos limites do regulamento e verificar os limites da modalidade de contratação.</p>	<p>Manual</p>		
<p>a12 - Dispor de mecanismo de emissão e controle de correspondência com o objetivo de permitir trocas de mensagens realizadas com fornecedor referente a contratação, ajuste das minutas, prazos com os fornecedores e demais assuntos pertinentes ao contrato.</p>	<p>Manual</p>		
<p>a13 - Permitir anexar documentos em todas as etapas do processo em qualquer padrão de documento (WORD, PDF, XLS, JPG, BMP ou qualquer outro formato digital).</p>	<p>Manual</p>		

a14 - Possuir campos variáveis configuráveis pelo usuário, para armazenar características especiais e estratégicas dos contratos.	Funcionalidade não executada atualmente.		
a15 - Permitir rastrear (usuário, data e hora) toda a movimentação, inclusão, exclusão e alteração realizada, mantendo o histórico.	Funcionalidade não executada atualmente.		
a16 - Possuir campo para avaliação dos fornecedores.	Funcionalidade não executada atualmente.		
a17 - Criação de contrato automatizado de pequeno valor e por família específica de serviço, com os dados provenientes dos campos específicos da requisição de compra.	Funcionalidade não executada atualmente.		
a18 - Campo para a inserção de toda documentação necessária para análise na fase de assinatura do contratado.	Manual		
a19 - Possuir campos para avisos , acompanhamento, gestão dos contratos em relação a reajuste contratual, seguro garantia etc	Manual		

a20 - Possuir campos para categorização e subcategorização dos contratos de acordo com o objeto contratado.

Funcionalidade não executada atualmente.

COMPRAS E CONTRATAÇÕES				
<b>COMPRAS E CONTRATAÇÕES</b>	Permitir que requisitantes de materiais e serviços possam abrir requisições de compras e contratações.	Totalmente Automatizado	SAP ECC + Portal Interno de criação de RC	Desejável
	Permitir que possam ser registrados nas requisições de compras informações, incluindo, mas não se limitando a data de remessa, local funcionais, depósito, grupo de compradores, dados de contabilização, fonte de suprimento de fornecedor fixo ou por contrato existente.	Parcialmente Automatizado	SAP ECC + Portal Interno de criação de RC	Desejável
	Permitir que usuários possam registrar informações internas (direcionadas ao comprador) e informações complementares de especificação do cadastro de material (migradas automaticamente para as solicitações de cotações).	Manual	SAP ECC + Portal Interno de criação de RC	Desejável

Permitir que requisitantes possam anexar documentos em formatos word e PDF.	Manual	SAP ECC + Portal Interno de criação de RC	Desejável
Permitir que requisitantes pudessem gerar de relatórios de requisições de compras abertas e seus respectivos status/fases.		Não	Desejável
Permitir a criação de requisições de compras com mais de um item e que eles possam ser criados para vários centros (local funcionais).	Manual	SAP ECC	Desejável
Permitir a criação de nº de processo para acompanhar e unificar requisições de compras criadas por múltiplos requisitantes.	Parcialmente Automatizado	Z no SAP ECC	Desejável
Permitir ao comprador gerar relatórios de requisições de compras abertas e concluídas.	Manual	Não	Desejável

Permitir a geração de relatórios estratégicos combinando informações de cadastro de materiais, valores pagos, recorrência de compra e mercado fornecedor dos itens registrados no processo antes da criação das solicitações de compras.	Manual	Não	Desejável
Permitir a criação de solicitações de cotações com seleção facilitada por players de acordo com o mercado fornecedor do item.	Manual	Não	Desejável
Permitir o registro nas solicitações de cotações informações tais como: prazo de apresentação de proposta, forma de pagamento aceita, regras de participação, etc.	Manual	SAP ECC	Desejável
Permitir o recebimento de propostas através de plataforma eletrônica com valores apresentados de forma padronizada.	Parcialmente Automatizado	Plataforma Eletrônica BIONEXO	Desejável

Permitir o registro de todas as fases do processo de negociação com os concorrentes.	Manual	Não	Desejável
Permitir visão holística ao comprador de forma a observar um mapa comparativo de preços, bem como a série histórica de compras para os itens registrados no processo.	Parcialmente Automatizado	Não	Desejável
Permitir a criação de propostas de premiação de fornecedores por item, com registro do motivo de escolha. Deverá possuir comandos que permitam premiar fornecedores e registro do motivo da escolha com "botões simplificados" ao invés de ter que fazer de forma individual, quando convier.	Manual	Z no SAP ECC	Desejável
Permitir a aprovação da proposta de premiação de fornecedores observando o mapa comparativo de propostas. Considerando a opção de criação de Contrato Operacional, Programas de Remessas e Pedidos de Compras. Estes documentos somente deverão ser criados após aprovação dos níveis de aprovação pré-definidos.	Parcialmente Automatizado	Z no SAP ECC	Desejável

Permitir o envio, conforme customização, dos documentos de compras criados (Contrato Operacional, Programa de Remessa e Pedido de Compra).	Parcialmente Automatizado	Não	Desejável
Permitir a emissão de avisos aos fornecedores premiados informando os prazos de entregas de mercadorias baseadas nos pedidos de compras emitidos, bem como de divisões de remessas criadas nos programas de remessas, inclusive quando houver mercadorias em atraso.	Manual	Não	Desejável
Permitir a consulta, por parte dos fornecedores, em área logada, dos pedidos de compras onde eles foram premiados e eventuais desvios com relação as entregas, bem como os avisos emitidos no sistema.	Manual	Não	Desejável
Permitir a adoção de ferramenta de strategic sourcing, registrando todas as etapas da metodologia.		Não	Desejável

	Permitir a criação automática do contrato operacional após assinatura do contrato no módulo Contratec do Ariba, mantendo integração para vigência e valor contratado e seus aditivos.	Manual	Não	Desejável	
	Permitir a criação de KPIs usando toda a base de dados de compras, correlacionando a base de materiais e fornecedores.	Manual	Não	Desejável	
	Permitir a solicitação de perfis de acesso de requisitante, aprovador de requisição, comprador e aprovador de compras, obedecendo a critérios definidos pela área gestora do processo de compras.	Manual	Não	Desejável	
<b>PATRIMONIO (Imobilização / Tombamento)</b>	Permitir criar mestre e submestre de imobilizado	Totalmente Automatizado	SAP ECC	A base dos ativos imobilizados precisará ser migrada para o S/4 HANA, assim como os bens em processo de aquisição, imobilizados em andamento e o histórico dos bens baixados	
	Permitir adquirir imobilizado e comprar imobilizado a partir do pedido	Totalmente Automatizado	SAP ECC		

Permitir incorporar imobilizado originário de doação	Totalmente Automatizado	SAP ECC	
Permitir cadastro e gestão de imobilizados de terceiros	Totalmente Automatizado	SAP ECC	
Permitir a criação de imobilizados em Andamento (IeA)	Totalmente Automatizado	SAP ECC	
Permitir liquidar imobilizados em Andamento (IeA)	Totalmente Automatizado	SAP ECC	
Permitir criar imobilizados para a liquidação de imobilizado em Andamento (IeA) concluído	Totalmente Automatizado	SAP ECC	
Permitir atualizar regra de liquidação para liquidação final de imobilizados em Andamento (IeA)	Totalmente Automatizado	SAP ECC	

Permitir criar imobilizados antigos em Andamento (IeA)	Totalmente Automatizado	SAP ECC	
Permitir incluir fatura e liquidação final para imobilizado em andamento (IeA) (forma especial de imobilizado tangível)	Totalmente Automatizado	SAP ECC	
Permitir liquidar imobilizados em Andamento (IeA)	Totalmente Automatizado	SAP ECC	
Permitir criar imobilizados para a liquidação de imobilizados em Andamento (IeA) concluído	Totalmente Automatizado	SAP ECC	
Permitir incluir fatura e liquidação final para imobilizados em andamento (IeA)	Totalmente Automatizado	SAP ECC	
Permitir criar imobilizados antigos	Totalmente Automatizado	SAP ECC	

Permitir controlar contábil e fisicamente os bens;	Totalmente Automatizado	SAP ECC	
Permitir manter o cadastro de bens patrimoniais, incluindo a localização do bem;	Totalmente Automatizado	SAP ECC	
Permitir controlar movimentações patrimoniais (por exemplo: incorporações, imobilizações, transferências, reclassificações, baixas - doação, sucateamento, venda, perda, obsolescência);	Totalmente Automatizado	SAP ECC	
Permitir processamento da movimentação de bens, tanto em massa (alto volume), quanto de forma unitária;	Parcialmente Automatizado	SAP ECC	
Permitir reclassificação de bens (de uma conta contábil/unidade patrimonial para outra ou por centro de custo), gerando informações de origem e destino de cada bem reclassificado (de onde para onde), gerando o histórico dessa reclassificação (consulta e relatórios);	Totalmente Automatizado	SAP ECC	

	<p>Permitir agrupamento (união) e desmembramento de bens, gerando informações dessas movimentações (o que e com quem), gerando histórico dessas movimentações (consulta e relatórios);</p>	<p>Totalmente Automatizado</p>	<p>SAP ECC</p>		
	<p>Permitir a execução de matrizes de rateio, por valor ou percentual, conforme cadastro/parametrização, distribuindo valores de uma ou mais contas/centro de custo para outra(s) conta(s)/centro(s) de custo;</p>	<p>Totalmente Automatizado</p>	<p>SAP ECC</p>		
	<p>Permitir avaliar e/ou reavaliar imobilizados, individual e/ou coletivamente conforme legislação vigente, bem como a alteração do valor dos bens reavaliados, gerando informações da operação, mantendo o valor histórico do(s) bem(ns) reavaliado(s);</p>	<p>Totalmente Automatizado</p>	<p>SAP ECC</p>		
	<p>Permitir que outros departamentos/divisões/áreas/setores efetuem ações prévias às que serão efetivadas pelo controle patrimonial (por exemplo: abertura / encerramento / antecipação / exclusão / cancelamento de ordens de investimento / elementos PeP / Projetos / Subprojetos);</p>	<p>Totalmente Automatizado</p>	<p>SAP ECC</p>		

	Integrar o módulo de ativo fixo com os módulos contábil e de livros fiscais;	Totalmente Automatizado	SAP ECC		
	Integrar o módulo de ativo fixo com o módulo de compras (quando um bem é recebido), não necessitando digitar as informações já registradas no módulo de origem (por exemplo: fornecedor, quantidade, descrição do item, valor unitário, ou seja, informações constantes no documento de entrada), permitindo a alteração na descrição do(s) bem(ns);	Parcialmente Automatizado	SAP ECC		Alguns dados vem do MM para o AA automaticamente outros não. Necessidade de automatizações para garantir o padrão e a integridade dos dados.
	Integrar o módulo de ativo fixo com o módulo de gestão de manutenção (quando um bem é ativado), não necessitando digitar as informações já registradas no módulo de origem (por exemplo: classe, descrição, etc, ou seja, informações constantes no cadastro do ativo), permitindo a alteração e a inclusão em campos exclusivos por cada módulo (Gestão do Ativo Imobilizado x Gestão de Manutenção);	Manual	SAP ECC		Atualmente não há integração entre o AA e o PM. Necessidade de automatizações para garantir o padrão e a integridade dos dados.

	<p>Integrar o módulo de ativo fixo com o módulo de gestão de projetos. Possibilidade de criação de um ou múltiplos imobilizados e/ou imobilizados em andamento, em classes distintas de acordo com a natureza do bem, e associando ativação definitiva do imobilizado à conclusão do referido projeto ao qual está vinculado (Gestão do Ativo Imobilizado x Gestão de Projetos).</p>	Manual	N/A		<p>Atualmente não utilizamos o módulo OS. Necessidade de automatizações para garantir aquisições de imobilizados e imobilização/incorporação de valores associados à execução de um projeto ou subprojeto.</p>
	<p>Permitir registrar no cadastro de bens, quando da movimentação dos bens (aquisições, transferências e baixas), informações para atendimento às necessidades de manutenção (tipo e características do bem, início de operação, se possui regras/procedimentos de manutenção e qualquer outra ofertada pelo sistema);</p>	Manual	SAP ECC		<p>Operações realizadas no AA devem repercutir no PM assim como operações executadas no PM devem repercutir no AA.</p>
	<p>Enviar mensagem e/ou workflow para liberação de RCs pendentes (para liberação e criação de imobilizado)</p>	Parcialmente Automatizado	SAP ECC	Migração das partidas em aberto	<p>Atualmente envia antes do liberador anterior da estratégia atual (manutenção) ter efetivado a liberação</p>

	<p>Enviar mensagem e/ou workflow para bens recebidos (Migo e Miro de aquisições e lançamentos de entradas de naturezas diversas como entradas de comodatos, devolução de empréstimos ao SARAH, retornos de concerto, etc) para conclusão de cadastro, ativação, mudança de classe, emplaquetamento e/ou demais ações patrimoniais necessárias para cada caso.</p>	<p>Parcialmente Automatizado</p>	<p>SAP ECC</p>	<p>Atualmente envia após a Migo/Miro, mas precisamos aguardar o DMS da NF para a execução dos seguinte fluxo nas situações comuns: conferencia de NF -&gt; Complementação cadastral -&gt; Ativação do bem para depreciação -&gt; Separação das plaquetas -&gt; Atesto técnico da área requisitante ou da área técnica responsável -&gt; Emplaquetamento</p>	
<p><b>PATRIMONIO (Inventário)</b></p>	<p>Permitir realização/registro de inventário patrimonial (localizados/não localizados);</p>	<p>Totalmente Automatizado</p>	<p>SAP ECC / Sistema de Inventário (Ativos - Intranet)</p>	<p>O histórico dos bens inventariados (localizados/não localizados) precisará permanecer acessível para consultas</p>	<p>Requer integração com atual sistema de inventário com tecnologia RFID</p>
	<p>Permitir a geração/emissão/consulta de relatórios analíticos e sintéticos de bens localizados e não-localizados por inventário (por centro de custo / centro)</p>	<p>Totalmente Automatizado</p>	<p>SAP ECC</p>		

	Permitir a geração/emissão/consulta de termo de responsabilidade para assinatura do(s) responsável(is) (por centro de custo / centro)	Totalmente Automatizado	SAP ECC		
<b>PATRIMONIO (Transferência)</b>	Permitir transferência (interna/externa) de bens - entre empresa, unidades, departamento, divisão e área/setores, gerando informações de origem e destino de cada bem transferido (de onde para onde), gerando o histórico dessas transferências (consulta e relatórios), com registro em dois passos (envio pela origem, recepção pelo destino);	Totalmente Automatizado	SAP ECC / Sistema desenvolvido (Patrimonio - Intranet)		Integração entre sistema desenvolvido com transação Z desenvolvida no SAP
	Permitir a realização de movimentações (baixas, cálculos, reclassificação, transferências etc.);	Totalmente Automatizado	SAP ECC	O histórico das transferências/movimentações precisará permanecer acessível para consultas	Necessidade de movimentação em dois passos (envio/recebimento) com workflow integrado para emissão de DCM ou NF ou autorização, a depender da natureza da movimentação.
	Permitir manter histórico das movimentações patrimoniais (transferência, por exemplo);	Totalmente Automatizado	SAP ECC		
	Possuir funcionalidades de gestão de manutenção dos ativos tais como: saída e retorno do bem por motivo de manutenção, prazos previstos de manutenção preventiva, manutenções emergenciais realizadas;	Parcialmente Automatizado	SAP ECC		Atualmente não há integração entre AA e PM. Necessidade de controlar os envios para conserto e os retornos. Necessidade de emissão

<p>Integrar as movimentações de bens realizadas pelos módulos de gestão de ativos e gestão de manutenção, para garantir a consistência em ambos os módulos quanto a localização;</p>	<p>Manual</p>	<p>SAP ECC</p>	<p>de NFs.</p>
<p>Permitir que sejam geradas informações, através de envio de e-mail e/ou workflow, quando da movimentação de bens (aquisição, transferências, baixas), para as áreas de manutenção e seguro;</p>	<p>Manual</p>	<p>N/A</p>	<p> Lançamento de informações de manutenção (integração AAxPM) e lançamento de informações de seguro (atualmente não obrigatórias)</p>
<p>Enviar mensagem e/ou workflow de bens recebidos (que tiveram NFs de entrada lançadas nas suas diversas naturezas, especialmente entrada de comodatos, devoluções de empréstimos à APS, devoluções de conserto, etc).</p>	<p>Parcialmente Automatizado</p>	<p>SAP ECC</p>	<p>Necessidade de controlar as entradas e saídas de comodatos (bens emprestados à APS, locações, etc) e empréstimos de bens da APS a pacientes e suas devoluções. Necessidade de emissão de NFs.</p>
<p>Enviar mensagem e/ou workflow de bens enviados (que tiveram NFs de saída lançadas nas suas diversas naturezas, especialmente comodatos, devoluções de comodatos para fornecedores, envios para conserto, etc).</p>	<p>Manual</p>	<p>N/A</p>	<p>Nem todas as NFS (CFOP / Natureza) geram workflow/email</p>

	Permitir monitoração para geração de DCM sistematizado/automatizado para bens que serão movimentados/transferidos entre unidades;	Parcialmente Automatizado	SAP ECC / Sistema desenvolvido (Patrimonio - Intranet)		Integração entre sistema desenvolvido com transação Z desenvolvida no SAP
	Workflow para processo de solicitação, emissão e entrega de NFs e/ou DCM	Manual	N/A		Necessidade de workflow integrado para emissão de DCM ou NF ou autorização nas movimentações, de acordo com a natureza da movimentação.
<b>PATRIMONIO (Desfazimento /Baixas)</b>	Permitir realizar a baixa de imobilizados, de forma total ou parcial;	Totalmente Automatizado	SAP ECC	O histórico dos bens baixados precisará permanecer acessível para consultas	
	Permitir manter histórico das baixas patrimoniais;	Totalmente Automatizado	SAP ECC		

	Workflow para processo desfazimento em meio digital com as organizações em lotes e as respectivas estratégia de aprovações, eliminaria a necessidade da impressão de processo físico e o uso de malote e e-mail para estas finalidades.	Manual	N/A	
<b>PATRIMONIO (Fechamento Mensal/Anual)</b>	Permitir realizar o encerramento do mês e do exercício			
	Permitir a execução da depreciação mensal dos ativos imobilizados;	Totalmente Automatizado	SAP ECC	O Histórico das depreciações precisará permanecer acessível para consultas
	Permitir a geração/emissão/consulta de relatórios analíticos e sintéticos de depreciação (por centro, centro de custo, classe patrimonial, conta contábil, etc);	Totalmente Automatizado	SAP ECC	
	Permitir a geração/emissão/consulta de relatórios de saldo patrimonial, composição analítica dos bens, bens incorporados por período, bens baixados por período e bens movimentados por período (por centro, centro de custo, classe patrimonial, conta contábil, etc)	Totalmente Automatizado	SAP ECC	

<p>Permitir geração/emissão/consulta de relatórios analíticos e sintéticos de bens incorporados e/ou adquiridos no período que tiveram estorno de valores (por centro, centro de custo, classe patrimonial, conta contábil, etc)</p>	<p>Parcialmente Automatizado</p>	<p>SAP ECC</p>	<p>Ações podem ser necessárias, como: baixar (caso não vá haver substituição), mudar início de depreciação e/ou data de tombamento (caso vá haver substituição).</p>
<p>Permitir geração/emissão/consulta de relatórios analíticos e sintéticos de bens aguardando instalação - AINST (por centro, centro de custo, classe patrimonial, conta contábil, etc)</p>	<p>Parcialmente Automatizado</p>	<p>SAP ECC / Sistema desenvolvido (Portal Administrativo - Intranet)</p>	<p>Necessário solicitar previsão atualizada de instalação e demais informações complementares (justificativas) para acompanhamento e emissão de relatório à diretoria.</p>
<p>Permitir monitoração ou mecanismos para evitar não conformidades cadastrais (padrões de classificação patrimonial, por exemplo)</p>	<p>Manual</p>	<p>SAP ECC / Excel</p>	<p>Necessária a adoção de mecanismos para prevenção e/ou monitoração de não conformidades cadastrais</p>

**ANEXO I.I**  
**SAP Readiness Check for SAP S/4HANA**

**ANEXO II**  
**MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO**

ANEXO II

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO – FASE DISCOVER

RISCO IDENTIFICADO	DESCRIÇÃO DO EVENTO	CATEGORIA DO RISCO	ATRIBUIÇÃO DO RISCO	GRAVIDADE DE IMPACTO	ÁREA PREVISTA DE IMPACTO	ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADE	AÇÕES DE MITIGAÇÃO
Compreensão do Sistema	Desconformidade ou insubsistência do dado histórico conhecido e repassado indevidamente	Escopo	Crítico	Média	Aumento de custo com equipes e atraso no cronograma	CONTRATANTE	Revisão de cronograma – repactuação (custos e prazos)
	Baixa qualificação da equipe e/ou quantitativo insuficiente de profissionais	Escopo	Crítico	Alta	Atraso na execução da fase; Não identificação de requisitos obrigatórios (legais e regulatórios); Inadequada identificação de processos críticos; Erro no desenho da solução gaps	CONTRATADA	Substituição de Consultores; Reforço da equipe de Consultores; Apresentação de plano para recuperação do prazo inicialmente estipulado na fase atual e/ou nas demais fases, sem impor à contratante

							ônus em relação à modificação dos horários de trabalho e aumento de suas próprias equipes.
	Avaliação inadequada dos requisitos funcionais	Escopo	Crítico	Alta	<p>Impacto em cronograma, custos (durante o projeto e posterior à ativação)</p> <p>Interpretar haver baixo nível de aderência impondo prazos maiores e custos maiores (inclusive manutenção)</p> <p>Interpretar haver alto nível de aderência sonogando gaps</p>	CONTRATADA	Apresentação de plano para recuperação do prazo inicialmente estipulado na fase atual e/ou nas demais fases, sem impor à contratante ônus em relação à modificação dos horários de trabalho e aumento de suas próprias equipes.
Requisitos de Infraestrutura	Dimensionamento qualitativo e quantitativo da	Requerimento	Significativo	Média	Perda de performance da solução;	CONTRATADA	Elaboração de novo Sizing e detalhamento

	infraestrutura				Atraso na fase de ativação.		da arquitetura
Planejamento de Riscos – Demais fases	<p>Identificação equivocada de riscos críticos, positivos e negativos</p> <p>Revisão da matriz de riscos das fases subsequentes inadequada</p> <p>Elaboração de Planos de recuperação do projeto e mitigação de impactos ineficientes</p>	Implementação	Significativo	Baixa	<p>Redução de foco no projeto em razão de discussão quanto à responsabilidade por impactos negativos no curso do projeto;</p> <p>Perda de cadência com risco de comprometimento do cronograma.</p>	CONTRATADA	<p>Alocação de equipe de consultores de gestão de projeto especializados para revisão de todos os riscos de projeto, sem comprometer as equipes de implementação já ingressas na execução do contrato.</p> <p>Novos riscos não mapeados nessa fase serão de responsabilidade da Contratada.</p>

**MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO – FASE PREPARE**

<b>RISCO IDENTIFICADO</b>	<b>DESCRIÇÃO DO EVENTO</b>	<b>CATEGORIA DO RISCO</b>	<b>ATRIBUIÇÃO DO RISCO</b>	<b>GRAVIDADE DE IMPACTO</b>	<b>ÁREA PREVISTA DE IMPACTO</b>	<b>ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADE</b>	<b>AÇÕES DE MITIGAÇÃO</b>
Processo e Montagem – O que será feito	Elaboração do Planejamento e das etapas de preparação inicial do projeto.	Escopo	Significativo	Baixa	Retardamento do início da fase subsequente	CONTRATADA	Apresentação de plano de recuperação do atraso
Disponibilidade das funcionalidades oferecidas	Indicação positiva das versões mais atualizadas que garantam o maior nível de standardização dos processos da contratante	Escopo	Significativo	Média	Impacto indevido no cronograma com customizações desnecessárias	CONTRATADA	Produzir relatório de identificação das funcionalidades indevidamente customizadas, com plano de recuperação de cronograma e manutenção do maior nível de standardização possível.
Riscos relacionados ao Banco de Dados	Mapeamento de todos os possíveis Gaps e	Arquitetura	Crítico	Alta	Perda e inconsistência de dados;	CONTRATADA	Apresentação de plano de solução por

	Riscos referentes ao Banco de Dados				Performance insuficiente		intermédio de profissional especializado em Banco de Dados para diagnóstico e proposição de soluções. Plano de recuperação do prazo inicialmente estipulado na fase atual e/ou nas demais fases, sem impor à contratante ônus em relação à modificação dos horários de trabalho e aumento de suas próprias equipes.
Implantação na Nuvem	Mapeamento de todos os possíveis Gaps e	Arquitetura	Crítico	Alta	Inconsistência e incompatibilidade	CONTRATADA	Apresentação de plano de solução por

	Riscos referentes à migração e ativação				de sistemas;  Baixa disponibilidade e performance da Solução.		intermédio de profissional especializado na solução em nuvem para diagnóstico e proposição de soluções. Plano de recuperação do prazo inicialmente estipulado na fase atual e/ou nas demais fases, sem impor à contratante ônus em relação à modificação dos horários de trabalho e aumento de suas próprias equipes.
Riscos relacionados à	Mapeamento de todos os possíveis Gaps e	Arquitetura	Significativo	Baixa			

mobilidade	Riscos referentes à mobilidade						
------------	--------------------------------	--	--	--	--	--	--

**MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO – FASE EXPLORE**

<b>RISCO IDENTIFICADO</b>	<b>DESCRIÇÃO DO EVENTO</b>	<b>CATEGORIA DO RISCO</b>	<b>ATRIBUIÇÃO DO RISCO</b>	<b>GRAVIDADE DE IMPACTO</b>	<b>ÁREA PREVISTA DE IMPACTO</b>	<b>ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADE</b>	<b>AÇÕES DE MITIGAÇÃO</b>
Adequação das práticas recomendadas aos processos funcionais atuais	Validação da solução incluída no escopo do projeto e confirmar se os requisitos podem ser satisfeitos.	Escopo	Crítico	Alta	Cronograma e custos. Aumento indevido de gaps não previstos, solicitações de mudanças e customizações desnecessárias.	CONTRATADA	Alocação de profissional adicional especializado para elaboração de revisão dos trabalhos na condição de Quality Assurance com entrega de relatórios de revisão do nível de aderência.
Metodologia de migração de	Estabelecer os planos e os procedimentos	Migração de dados	Significativo	Média	Cronograma, ante a indefinição dos modelos de	CONTRATADA	Alocação de profissional adicional

dados	para dar suporte ao carregamento de dados.				carregamento, mapeamento, extração e carregamento de dados.		especializado para elaboração de revisão dos trabalhos com apresentação do modelo de migração de dados revisado e adequado ao cronograma inicial.
Falta de compreensão da metodologia ACTIVATE	Adoção das medidas e procedimentos adequados para preparar a integração das novas soluções ao sistema legado com a maior eficiência sob o conceito do maior nível de standarização possível.	Implementação	Crítico	Alta	Custos e cronograma. Implementação sem cadência e sob constante retrabalho pela ausência de refinamento da totalidade das informações, tais como, dados mestres, estrutura organizacional, design da solução	CONTRATADA	Alocação de profissional adicional especializado para elaboração de revisão dos trabalhos com apresentação do modelo de migração de dados revisado e adequado ao cronograma inicial.

					etc.		
Segurança de dados	Revisar métodos de mapeamento, extração e carregamento dos dados.	Segurança	Crítico	Alta	Perda de consistência dos dados do sistema, incompatibilidade com o legado; Infidelidade dos resultados.	CONTRATADA	Apresentação de Plano de recuperação e tratamento de dados
Reuniões Inconclusivas de adaptação ao padrão	Gestão Ativa e Dedicada – Maximização Uso do Standard – Controle de GAPS e Requisitos funcionais	Escopo	Crítico	Alta	Atraso no projeto aumento de horas de customização (custo e prazo), perda de cadência	CONTRATANTE	Revisão de Cronograma, custos - repactuação
Ausência de participação no Fit-to-Standard	Validação das soluções pré-configuradas – identificação de GAPS apenas absolutamente necessários – Desenho solução de GAPS	Escopo	Crítico	Alta	Atraso no projeto, aumento de horas de customização (custo e prazo), perda de cadência, aumento de custos de	CONTRATADA	Plano de descarte e revisão de customizações desnecessárias.

					manutenção		
--	--	--	--	--	------------	--	--

**MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO – FASE REALIZE**

<b>RISCO IDENTIFICADO</b>	<b>DESCRIÇÃO DO EVENTO</b>	<b>CATEGORIA DO RISCO</b>	<b>ATRIBUIÇÃO DO RISCO</b>	<b>GRAVIDADE DE IMPACTO</b>	<b>ÁREA PREVISTA DE IMPACTO</b>	<b>ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADE</b>	<b>AÇÕES DE MITIGAÇÃO</b>
Mudanças no escopo	Solicitações de Mudança – Não decorrentes de imposição legal, regulatória ou necessária com regra funcionais	Escopo	Crítico	Alta	Cronograma e custos	CONTRATANTE	Plano de priorização de GAPs, revisão de cronograma, repactuação em relação a aumento de custos comprovados.
Dimensionamento quantitativo e qualitativo da Equipe de técnicos	Necessidade de aumento qualitativo da equipe com a incorporação de novos perfis técnicos e/ou maior número de profissionais em perfis já	Implementação	Crítico	Alta	Qualidade dos serviços, cronograma e custos.	CONTRATADA	Disponibilização de novos recursos em quantidades adequadas e com o nível de qualificação e experiência necessário.

	previstos						
Rotatividade da Equipe	Substituição constante de pessoal	Implementação	Significativo	Média	Perda de cadência - cronograma	CONTRATADA	Manter a documentação atualizada (Atas, processos, Procedimentos e Testes)
Não observância das prioridades estabelecidas	Ignorar as melhores práticas e alterar as prioridades estabelecidas pela Gestão do Projeto	Implementação	Significativo	Média	Perda de cadência - cronograma	CONTRATADA	Plano de Ação para recuperação das atividades sonogadas na ordem de priorização
Mudanças legais e regulatórias	Novas normas que entrem em vigor, inclusive mudança organizacional	Escopo	Crítico	Alta	Perda de Cadência – Cronograma e custos	CONTRATADA	Plano de Ação para recuperação buscando o menor impacto no cronograma

**MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO – FASE DEPLOY**

RISCO IDENTIFICADO	DESCRIÇÃO DO EVENTO	CATEGORIA DO RISCO	ATRIBUIÇÃO DO RISCO	GRAVIDADE DE IMPACTO	ÁREA PREVISTA DE IMPACTO	ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADE	AÇÕES DE MITIGAÇÃO
--------------------	---------------------	--------------------	---------------------	----------------------	--------------------------	--------------------------------	--------------------

Falta de treinamento, aprendizado ou participação dos usuários finais	Preparação das equipes da REDE SARAH – Usuários Chave	Ativação	Significativo	Média	Erros na execução das rotinas – Alta demanda de serviços de suporte	CONTRATADA	Plano de recapacitação na fase de ativação durante a Operação Assistida
Ausência de Documentação Atualizada	Elaboração de todos os manuais da Solução devidamente atualizada - Arquivamento de toda a Documentação do Projeto (Atas, Processos, Procedimentos e Testes)	Ativação	Crítico	Alta	Ausência de transferência do conhecimento – Baixa capacidade de intervenção em caso de intercorrências na fase de ativação – Suporte ineficiente	CONTRATADA	Designação de Equipe de Documentação de Sistema para revisão e atualização do material na fase de ativação
Sonegação do Plano de Testes	Não aplicação das melhores práticas e do fluxo de testes previstos na Metodologia	Ativação	Crítico	Alta	Ativação frustrada – Sistema operando com restrições	CONTRATADA	Aplicação dos Planos de Contingência – Reativação do Legado – Plano de Ação para nova ativação

Não Disponibilização de Ambiente de Testes e Homologação	Garantir que as atividades de teste e homologação ocorram em ambiente próprio e compartimentado	Implementação	Crítico	Alta	Qualidade dos testes – Garantia dos resultados	CONTRATANTE	Adequação imediata dos ambientes virtuais em configuração adequada
Revisão e Encerramento	Avaliação do nível de maturidade da REDE SARAH, revisão dos resultados de testes executados, qualidade da base de dados do legado	Implementação	Crítico	Alta	Ativação fracassada – Instabilidade sistêmica da solução em produção – Excesso de demandas de suporte	CONTRATADA	Revisão de Planos de Contingência e Planos de Ação com ajustes para entrada em produção

**MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO – FASE RUN**

RISCO IDENTIFICADO	DESCRIÇÃO DO EVENTO	CATEGORIA DO RISCO	ATRIBUIÇÃO DO RISCO	GRAVIDADE DE IMPACTO	ÁREA PREVISTA DE IMPACTO	ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADE	AÇÕES DE MITIGAÇÃO
Falta de Suporte Contínuo	Equipes preparadas,	Produção	Crítico	Alta	Sistema em Produção	CONTRATADA	Reforço das equipes de

	capacitadas e em número suficiente para atender chamados						suporte
Usuários sem Domínio de Rotinas e Procedimentos	Usuários inseguros, falta de domínio do processo standard, excesso de demanda ao suporte por dúvida ou erro de comando	Produção	Crítico	Alta	Parada dos Sistemas, erro no processamento de informações e perda de eficiência.	CONTRATADA	Aumento de equipe alocada para Operação Assistida e Plano de Recapacitação de Usuários.
Planos de Contingência Ineficazes para Manter o Sistema em Produção	A aplicação dos planos de contingência é insuficiente para estabelecer soluções de contorno eficazes até a definitiva solução do problema	Produção	Crítico	Alta	Parada dos Sistemas, erro no processamento de informações, perda de eficiência e perda de dados.	CONTRATADA	Revisão dos Planos de Contingência, aumento das equipes presencialmente no projeto e contratação de serviços de suporte avançado / consultoria junto

							ao fabricante (subcontratação)
Instabilidade da Solução em Produção com parada longa, parada total e lentidão no processamento	Solução não pode ser estabilizada sem constante manutenção, ausência de solução definitiva pela falta de diagnóstico adequado e não identificação da aplicação da correção definitiva.	Produção	Crítico	Alta	Sistema funcionando precariamente, sem previsão de apresentação de solução definitiva.	CONTRATADA	Contratação de serviços de suporte avançado / consultoria junto ao fabricante (subcontratação)
Transferência de Conhecimento Ineficaz	Baixa qualidade na produção dos manuais do sistema, informação insuficiente, incompleta, desatualizada ou equivocada	Sustentação	Significativo	Media	Perda de eficiência na manutenção do sistema, seja evolutiva, corretiva, adaptativa ou perfectiva.	CONTRATADA	Correção ou refazimento integral dos manuais e revisão da documentação do projeto.

### ANEXO III

#### Indexação da Qualificação Técnica

CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	REQUISITO MÍNIMO	Tipologia do documento (atestado, contrato e outros)	Instituição emissora / CNPJ	Descrição da solução SAP	Período / Duração	Observações
1.1) implementação de SAP S/4HANA com go-live	Atestados de Capacidade Técnica	Mínimo de <b>1 (uma)</b> implementações de SAP S/4HANA com go-live					
1.2) implementação de SAP Ariba com go-live	Atestados de Capacidade Técnica	Mínimo de <b>1 (uma)</b> implementações de SAP Ariba com go-live					
1.3) implementação de SAP Successfactors com go-live	Atestados de Capacidade Técnica	Mínimo de <b>1 (uma)</b> implementações de SAP Successfactors com go-live,					
1.4) implementação de Soluções SAP utilizando Metodologia SAP Activate com go-live	Atestados de Capacidade Técnica	Mínimo de <b>1 (uma)</b> implementações					
1.5) Nível de parceria SAP	Informação SAP Brasil LTDA	SAP Reconnized Expertise, ou					
		Parceiro Silver do SAP PartnerEdge, ou					
		Parceiro Gold do SAP PartnerEdge, ou					
		Parceiro Platinum do SAP PartnerEdge					

**ANEXO IV  
PLANILHA MODELO DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Item	Descrição	Soluções	Unidade	Qtd	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Serviços de implantação, integração, configuração e migração das soluções	SAP Ariba	Unidade			
		SAP Successfactors	Unidade			
		SAP S/4HANA	Unidade			
2	Operação Assistida	SAP Ariba	Unidade			
		SAP Successfactors	Unidade			
		SAP S/4HANA	Unidade			
3	Suporte técnico em garantia de estabilização	SAP Ariba	Unidade			
		SAP Successfactors	Unidade			
		SAP S/4HANA	Unidade			
4	Serviço de capacitação e treinamento	SAP Ariba	Turma			
		SAP Successfactors	Turma			
		SAP S/4HANA	Turma			
5	Unidade Técnica de Serviço (UST)	SAP Ariba	UST	11.000		
		SAP Successfactors				
		SAP S/4HANA				
<b>PREÇO GLOBAL</b>						

Estão inclusos no valor acima todas as despesas necessárias, tais como: mão de obra, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos sociais ou quaisquer outros gastos não especificados, necessário ao perfeito cumprimento das obrigações constates neste contrato.

A Proponente deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, salvo se ocorrer caso fortuito ou força maior.

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA:**

1. **Validade da Proposta:**

2. **Dados Bancários:**

a. Banco:

b. Agência:.

c. Conta Corrente:

**3. Dados da empresa:**

a. Razão Social:

b. CNPJ (MF):

c. Endereço:

d. Telefone:

e. Fax:

f. E-mail:

g. Cidade:

**4. Dados do Representante Legal para fins de apresentação da proposta e assinatura do contrato:**

a. Nome:

b. Cargo/Função:

c. CPF/MF nº:

d. RG nº: Expedido por:

e. Natural de:

f. Endereço:

g. Telefone:

h. Fax:

i. E-mail:

Brasília, de 2020.

---

assinatura e carimbo  
(Representante Legal)

**ANEXO V**  
**Cronograma Físico**

Descrição	Meta	PRODUTOS - Desembolso máximo previsto para fase PREPARE (10%)	Data Máxima de Encerramento PREPARE	Desembolso Previsto PREPARE	Meses														
					01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12			
Fase PREPARE	01	GOVERNANÇA DE DADOS (MDG)	31/05/2021	10%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	
		SUCCESS FACTORS EMPLOYEE CENTRAL (etapa 1)	15/02/2021	14%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	1	1	1	1
		SUCCESS FACTORS EMPLOYEE CENTRAL (etapa 2)	n/a	n/a															
		SUCCESS FACTORS GESTÃO DE TALENTOS (TREINAMENTO)	15/02/2021	19%															
		SUCCESS FACTORS BENEFÍCIOS	15/02/2021	19%															
		SUCCESS FACTORS FOLHA DE PAGAMENTOS	15/02/2021	14%															
		SUCCESS FACTORS GESTÃO DE TALENTOS (REMUNERAÇÃO)	15/02/2021	19%															
		SUCCESS FACTORS GESTÃO DE TALENTOS (METAS E DESEMPENHO)	15/02/2021	19%															
		SUCCESS FACTORS GESTÃO DE TALENTOS (SUCESSÃO E DESENVOLVIMENTO)	15/02/2021	19%															
		ARIBA SOURCING	15/02/2021	19%															
		ARIBA CONTRACTS	15/02/2021	19%															
		ARIBA DOCUSIGN	n/a	n/a															
		ARIBA NETWORK	15/02/2021	14%															
		ARIBA SLP	15/02/2021	14%															
		SAP ANALYTICS CLOUD	15/02/2021	19%															
		S/4HANA	15/02/2021	9%															
		<b>PRODUTOS - Desembolso máximo previsto para fase EXPLORE (10%)</b>	<b>Data Máxima de Encerramento EXPLORE</b>	<b>Desembolso Previsto EXPLORE</b>															
Fase EXPLORE	02	GOVERNANÇA DE DADOS (MDG)	30/07/2021	20%															
		SUCCESS FACTORS EMPLOYEE CENTRAL (etapa 1)	31/03/2021	14%															
		SUCCESS FACTORS EMPLOYEE CENTRAL (etapa 2)	n/a	n/a															
		SUCCESS FACTORS GESTÃO DE TALENTOS (TREINAMENTO)	31/03/2021	19%															
		SUCCESS FACTORS BENEFÍCIOS	31/03/2021	19%															







## ANEXO VI

### MODELO CURRÍCULO DA EQUIPE CHAVE

1. *Função a desempenhar:*

2. *Nome do profissional:* [Inserir o nome completo]:

3. *CPF:*

4. *RG:*

5. *Data de nascimento:*

6. *Nacionalidade:*

7. *Formação Acadêmica / Titulação:* [Indicar as Instituições de ensino regular (nível médio e superior) e instituições de ensino direcionado (especialização profissional) e os diplomas obtidos com as respectivas datas de graduação]:

8. *Idiomas e proficiência – leitura, escrita e fala:*

9. *Experiência Profissional:* [Ordem decrescente de datas]:

Contratante	Descrição do Projeto	Tecnologia / Solução	Área de Atuação	Função ou Cargo	Data Inicial	Data final

#### 10. Declaração de Veracidade e Responsabilidade

Declaro, para todos os fins legais e de direito, que são verdadeiras as informações trazidas nesse currículo, sabendo que declarações que não correspondam, parcial e totalmente, à verdade, sujeita o declarante às sanções administrativas, civis e penais decorrente da falsidade, bem assim, pode determinar a exclusão da CONTRATADA no certame licitatório.

[Assinatura do profissional]

[Dia / Mês / Ano]

Eu, [CONTRATADA], tomei conhecimento do teor das declarações apresentadas e anuí com a sua apresentação no âmbito da presente na Seleção de Fornecedores.

[Assinatura do Representante Legal ou Representante Credenciado na Seleção de Fornecedores]

[Dia / Mês / Ano]

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2020 QUE CELEBRAM ENTRE SI A ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS-APS (Rede SARAH) E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA IMPLEMENTAÇÃO, ATIVAÇÃO INTEGRAL, OPERAÇÃO ASSISTIDA, TREINAMENTO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO DOS PRODUTOS SAP 4/HANA, SAP ARIBA E SAP SUCCESSFACTORS, DO FABRICANTE SAP.**

O Serviço Social Autônomo **ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS-APS (“Rede SARAH”)**, pessoa jurídica de direito privado, criado na forma da Lei nº 8.246, de 22 de outubro de 1991, cadastrado no CNPJ/MF sob o nº 37.113.180/0001-28, e suas filiais, não contribuinte de ICMS conforme Protocolo ICMS 05/2002, com sede no SMHS Quadra 301, Bloco B nº 45 CEP: 70.335-901, Brasília/DF, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato, representada por seu Diretor Tesoureiro, Sr. \_\_\_\_\_, portador da C. I. nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e cadastrado no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da C. I. nº \_\_\_\_\_, cadastrado no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_ residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, à vista do que consta no processo administrativo nº \_\_\_\_\_, têm justo e acertado o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM IMPLEMENTAÇÃO DOS PRODUTOS SAP 4/HANA, SAP ARIBA E SAP SUCCESSFACTORS, DO FABRICANTE SAP** em conformidade com as exigências estabelecidas no Edital de Coleta de Preços nº \_\_\_\_/2020, nas Normas Gerais de Contratação da APS, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de fevereiro de 1993, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições do Código Civil Brasileiro, regido pelas cláusulas abaixo

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços especializados de tecnologia da informação na implementação dos produtos SAP S/4HANA, SAP Ariba e SAP Successfactors, do fabricante SAP, incluindo as atividades de instalação, parametrização, customização dos softwares, migração dos dados, integração, testes, atividades para permitir a homologação, planos de contingência, ativação/entrada em produção, treinamento, operação assistida, manutenção de eventuais funcionalidades implementadas por customização, fornecimento de garantia e serviços correlatos com as respectivas garantias pelos serviços executados, utilizando obrigatoriamente a metodologia do fabricante (SAP Activate), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no **Anexo I – Termo de Referência**.

#### **Área de Gestão de Compras e Contratações**

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

**Parágrafo Único** – A prestação dos serviços ocorrerá na Unidade da Rede SARAH, localizada no SMHS 501 bloco A, Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70335-901.

## CLÁUSULA SEGUNDA ANEXOS

Para todos os fins de direito, passam a fazer parte integrante do presente instrumento os anexos identificados abaixo, que determinam as condições desta contratação, as quais a **CONTRATADA** se compromete a atender e, em caso de conflito entre as disposições de tais instrumentos, será respeitada a ordem de precedência conforme descrita abaixo, sendo certo que este Termo de Contrato prevalece sobre todos os demais:

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato.

**Anexo III** – Níveis Mínimos de Serviços;

**Anexo IV** – Termo de Confidencialidade;

**Anexo V** – Políticas e Práticas de *Compliance da CONTRATANTE*;

**Anexo VI** – Código de Ética – Relacionamento com Público Externo;

**Anexo VII** – Diretrizes e Segurança do Trabalho;

**Anexo VIII** - Proposta Comercial da **CONTRATADA**;

**Anexo IX** – Cronograma Físico-Financeiro.

**Parágrafo Primeiro** - A **CONTRATADA** desde já declara ciência e total concordância aos documentos constantes dos anexos acima citados.

**Parágrafo Segundo** – A prestação de serviço serão executados rigorosamente de acordo com as normas estabelecidas no **Anexo I – Termo de Referência**.

## CLÁUSULA TERCEIRA SEGURANÇA DO TRABALHO

A **CONTRATADA** deverá cumprir as Normas Técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, que contém as Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego, no que se aplica às operações, às atividades, aos procedimentos, e à utilização de equipamentos, materiais, técnicas e projetos a serem utilizados, com base no que estabelece a Constituição Federal, o Código Civil, a Consolidação das Leis do Trabalho, a Lei nº 8.213/91.

**Parágrafo Primeiro**- A **CONTRATADA** deve atender as disposições legais estabelecidas pelo Ministério do Trabalho conforme preconiza na NR09 – PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) Portaria nº 3.214/78, e deverá apresentar cópia atualizada do Programa de

**Área de Gestão de Compras e Contratações**

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

Prevenção de Riscos Ambientais, ou apresentar o PCMAT (Programa de Condições de Meio Ambiente de Trabalho na Construção Civil) de acordo com a NR 18.

**Parágrafo Segundo** - A **CONTRATADA** deve atender as disposições legais estabelecidas pelo Ministério do Trabalho conforme preconiza NR07 – PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) Portaria nº 3.214/78 e deverá apresentar cópia atualizada do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, o qual prevê a realização de exames médicos, admissional e periódico e as demais informações sobre saúde ocupacional, bem como cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) vigentes de seus empregados, com os Exames Complementares pertinentes a cada função.

**Parágrafo Terceiro**- A **CONTRATADA** deve atender as disposições legais estabelecidas pelo Ministério do Trabalho conforme preconiza NR06 – EPI (Equipamentos de Proteção Individual) devendo fornecer aos empregados, gratuitamente todos os equipamentos pertinentes às atividades específicas e apresentar Cópia das fichas de EPI (equipamento de proteção individual) de todos os profissionais envolvidos no contrato.

**Parágrafo Quarto** - A **CONTRATADA** deve atender as disposições legais estabelecidas pelo Ministério do Trabalho conforme preconiza na NR09 – PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) Portaria nº 3.214/78, e deverá apresentar cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, ou apresentar o PCMAT ( Programa de Condições de Meio Ambiente de Trabalho na Construção Civil) de acordo com a NR 18.

**Parágrafo Quinto** - A **CONTRATADA** deverá assegurar a realização da Análise de Risco – AR e as atividades somente serão iniciadas após a emissão de Permissão de Trabalho – PT pelo SESMT da contratante, nos casos de exigência deste procedimento.

**Parágrafo Sexto** - Os empregados da **CONTRATADA** devem participar de treinamento introdutório de integração, com orientações de segurança do Trabalho, ministrado por profissional do SESMT do Sarah, antes do início do serviço. Este treinamento deve ser previamente agendado com o SESMT.

**Parágrafo Sétimo** - A **CONTRATADA** deve comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer ocorrência anormal com ou sem lesão e impactos ambientais significativos. Em caso de acidente, a empresa contratada deverá comunicar ao INSS, através da emissão de CAT, no prazo estabelecido pelo art. 22 da Lei nº 8.213 - de 24 de julho de 1991, e entregar cópia imediatamente a empresa contratante.

**CLÁUSULA QUARTA**  
**OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Nos termos do item 7.10.16.1 (**Descrição dos Marcos – Atividades, Evidências e Fluxo Financeiro do Anexo I – Termo de Referência**), após a assinatura do Contrato e antes de iniciar a execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **Fiscalização** e à Área de Segurança do Trabalho - Fiscalização das Normas Regulamentadoras da **CONTRATANTE** os seguintes documentos:

- a) Relação dos profissionais, contendo nome completo, cargo ou função, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), currículo, função a ser desempenhada, telefone, celular, dentre outros, acompanhada dos comprovantes de diploma de curso superior, bem como os certificados obrigatoriamente todos dentro do prazo de validade, considerando a seguinte equipe chave:
  - a1. Líder de PMO:** Certificação válida SAP Activate Project Manager (SAP Certified Associate); Certificação PMP (Project Management Professional);
  - a2. Gerente de Projeto:** Certificação válida SAP Activate Project Manager (SAP Certified Associate); Certificação PMP (Project Management Professional) ou PgMP (Program Management Professional);
  - a3. Consultores Especialistas:** Certificação SAP para a Solução específica (SAP Ariba, SAP Successfactors e SAP S/4HANA); e
  - a4. Consultor de Gestão de Mudança Organizacional:** Certificação em Gestão de Mudanças (PROSCI, HUCMI ou equivalente).
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos consultores admitidos ou Contrato Social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de ser sócio proprietário da **CONTRATADA** ou contrato de prestação de serviços firmado com a **CONTRATADA**;
- c) Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais PPRA e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional PCMSO da Portaria 9214/78;
- d) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os profissionais previstos no contrato; e
- e) Indicar formalmente representante legal, formação, número do registro profissional e endereço/telefone/e-mail, apto a representá-lo junto à **CONTRATANTE** que deverá responder pela fiel execução do contrato com os necessários poderes para tomar a totalidade das decisões, conforme as competências do Comitê Executivo e do Comitê Gestor;
- f) Cronograma de Mobilização dos recursos, com a indicação nominal dos recursos e as datas da efetiva mobilização;

**Área de Gestão de Compras e Contratações**e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

- g) Disponibilização efetiva dos profissionais de acordo com o cronograma para o início da execução do contrato; e
- h) Plano de Workshops Fit/Gap com o respectivo cronograma dos eventos e lista de entregáveis definidas.

**Parágrafo Primeiro** - Os documentos elencados nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” deverão ser apresentados para cada novo profissional que se vincule à prestação de serviços do contrato. De igual modo, o desligamento de profissionais no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao profissional dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

**Parágrafo Segundo** - A **CONTRATADA** deverá apresentar as ordens de serviços aprovadas, acompanhadas da emissão da Nota Fiscal, em observância às disposições da legislação vigente, as informações ou documentos listados abaixo:

**i. Empresa:**

- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos tributários do Estado – Fazenda;
- Certidão Negativa Dívida Ativa do Estado – Fazenda;
- Certidão de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certificado de regularidade do FGTS – CRF – Caixa Econômica Federal;

**Parágrafo Terceiro** - Além de todas obrigações estabelecidas no **Anexo I** - Termo de Referência, a **CONTRATADA** obrigar-se-á a:

- a) Participar de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com uma equipe de técnicos da **CONTRATANTE**, na sede da Rede SARAH localizada em Brasília/DF, apresentando plano de trabalho a ser seguido, contemplando a metodologia executiva (frentes de trabalho, sequência de trabalho, tecnologia a ser adotada, quadro com horário de trabalho, etc.), o plano logístico (equipamentos a serem utilizados, suprimento de insumos relevantes, etc.), cronograma físico, entre outras informações relevantes para validação pela **FISCALIZAÇÃO**;
- b) Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, qualificados, certificados, treinados e ostensivamente identificados para a execução dos serviços contratados, observados os quantitativos mínimos necessários para a boa execução, sem prejuízo de promover, às suas expensas, o reforço qualitativo e quantitativo quando assim for demandado;
- c) Manter, na medida do possível, as equipes originariamente designadas durante toda a execução do contrato, evitando efetuar mudanças na sua composição. Se, por qualquer motivo fora do alcance da **CONTRATADA**, como solicitação excepcional por parte da

**CONTRATANTE**, pedido de demissão voluntária, aposentadoria, morte, incapacidade médica, entre outros, for necessário substituir um integrante do Pessoal, a **CONTRATADA** o substituirá por outra pessoa com qualificações iguais ou superiores às das pessoas substituídas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, devendo garantir que, nesse período, a função seja provisoriamente absorvida por outro profissional atuante no contrato;

- d) Manter seus empregados, quando nas dependências do **CONTRATANTE**, sujeitos às normas internas deste (segurança, disciplina), porém sem qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
- e) Disponibilizar, durante todo o período contratual, profissional apto a esclarecer dúvidas a respeito do funcionamento da solução;
- f) Disponibilizar à **CONTRATANTE** e manter atualizada a relação nominal dos profissionais que atuarão no projeto em contato direto com o contratante, incluindo CPF, perfil profissional, papel no projeto, acompanhada dos respectivos comprovantes de qualificação técnica;
- g) Manter os profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do contratante;
- h) Devolver, quando do término do contrato ou do desligamento de profissionais da equipe, os crachás fornecidos pelo **CONTRATANTE**. No caso de eventual extravio ou dano, a **CONTRATADA** deverá ressarcir o **CONTRATANTE**;
- i) Cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com a fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais, e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;
- j) Informar imediatamente ao **CONTRATANTE** a ocorrência de transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional sob sua responsabilidade, para providências de revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do **CONTRATANTE**;
- k) Pagar pontualmente seus empregados, consultores e prestadores, que sejam disponibilizados para os serviços objeto desta contratação, sem qualquer ônus adicional para a **CONTRATANTE**, e atender prontamente aos demais encargos decorrentes das leis trabalhistas, da previdência social, de seguros e acidentes de trabalho e quaisquer adicionais e direitos de seus empregados, sendo todos os recolhimentos feitos em seu nome;
- l) Alocar os profissionais com perfis e qualificações adequados indicados na qualificação técnica, mantendo ao longo do contrato todas as condições que garantam sua habilitação e qualificação no processo de seleção da **CONTRATANTE**;
- m) Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa necessária à execução dos serviços contratados, tais como passagens aéreas e terrestres, deslocamentos, táxis, hospedagem, alimentação, telefonemas, horas extras, dentre outros, bem como de todos os impostos incidentes na prestação dos serviços;

- n) Dar conhecimento a todos os profissionais que venham a prestar serviços relacionados ao objeto contratado, os processos de trabalho, políticas e normas internas da **CONTRATANTE**, bem como zelar pela observância de tais instrumentos;
- o) Substituir, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios às normas de disciplina da **CONTRATANTE**, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, bem como demonstre incapacidade técnica, perturbe a ação da fiscalização do **CONTRATANTE**, não acate as suas determinações ou não observe às normas internas do **CONTRATANTE**;
- p) Substituir, no prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, qualquer um de seus empregados que for considerado inconveniente à boa ordem,;
- q) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização da **CONTRATANTE**, inerentes à execução do objeto contratual, fornecendo sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, relatório, informações, esclarecimentos e documentos sobre os serviços implementados;
- r) Propiciar todos os meios necessários e facilitar a ação dos fiscais e dos demais representantes da **CONTRATANTE**, provendo acesso aos serviços em execução e respectiva documentação, além de atender prontamente às observações e exigências por ele apresentadas;
- s) Suportar todos os custos referentes a remuneração, hospedagem, diárias, telefones, transporte e alimentação da equipe do projeto e colaboradores sob sua responsabilidade;
- t) Arcar com todas as prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços objeto deste Contrato;
- u) Reparar quaisquer danos diretamente causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela **CONTRATANTE**;
- v) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação, inclusive apresentando, ao tempo do faturamento, documentação atualizada e em vigor comprovando a regularidade fiscal, previdenciária e em relação a remuneração e encargos trabalhistas;
- w) Informar previamente para aprovação da **CONTRATANTE**, os softwares de apoio utilizados pela **CONTRATADA** para auxiliar no desenvolvimento/manutenção dos serviços em todas as suas fases, com objetivo de garantir que tais softwares estarão devidamente licenciados e de acordo com as normas de segurança e preservação da propriedade intelectual;
- x) Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**, não sendo permitido acesso à internet em equipamentos de sua propriedade utilizando, obrigatoriamente, a rede da **CONTRATANTE**;

- y) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, limitado ao valor total deste Contrato;
- z) Reexecutar serviços sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, quando estiverem em desacordo com as especificações exigidas, sem ônus para a **CONTRATANTE**;
- aa) Refazer os serviços que forem realizados utilizando customização e que poderiam ter sido feitos com parametrização, sem ônus para a **CONTRATANTE**;
- bb) Fornecer todos os planos, projetos, esboços, especificações, desenhos e outros documentos preparados pela **CONTRATADA** no desenvolvimento dos trabalhos, que tornar-se-ão de propriedade da **CONTRATANTE** para todos os fins legais e de direito;
- cc) Arcar com o pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais/distrital, em consequência de fato a **CONTRATADA** imputável e relacionado com o objeto deste contrato;
- dd) Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais a que a **CONTRATANTE** for compelida a responder em decorrência desta contratação;
- ee) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do **CONTRATANTE**, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito da execução do objeto contratado;
- ff) Comunicar à **CONTRATANTE**, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução do objeto deste contrato, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização;
- gg) Atender prontamente às solicitações da **CONTRATANTE** acerca de dúvidas quanto a procedimentos da implementação, instalação, configuração ou atualização das licenças;
- hh) Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto contrato, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**;
- ii) Realizar, durante os trabalhos de implantação da solução, todo o repasse de conhecimento à **CONTRATANTE**;
- jj) Executar os serviços conforme especificações do **Anexo I** - Termo de Referência e de sua proposta comercial, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no **Anexo I** - Termo de Referência e na sua proposta comercial;
- kk) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- ll) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à **CONTRATANTE**, devendo ressarcir imediatamente a **CONTRATANTE** em sua integralidade, ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos;

- mm) Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- nn) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o **Anexo I - Termo de Referência**, no prazo determinado;
- oo) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, exceto quando ocorrer algum evento relacionado à caso fortuito ou força maior;
- pp) Substituir a empresa **SUBCONTRATADA**, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando a **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;
- qq) Assegurar a transferência de todas as obrigações contratuais ao sucessor, em caso de venda, fusão, cisão, incorporação por novos controladores ou associação da contratada com outrem;
- rr) Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação;
- ss) Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da **CONTRATANTE** ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- tt) Manter sigilo sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão dos serviços de manutenção e suporte técnico, não podendo sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros;
- uu) Responsabilizar-se pela divulgação não expressamente autorizada pela **CONTRATANTE** ou pelo uso indevido de qualquer informação relativa ao objeto contratado;
- vv) Não se utilizar de dados e informações gerados no desenvolvimento dos trabalhos, mesmo que sejam originados de aplicação de sistemas de pacotes prontos de programas, adquiridos pela **CONTRATANTE** junto a **CONTRATADA**, salvo para a realização dos trabalhos ora contratados;
- ww) Não ceder, transferir a terceiros, no todo ou em parte, bem como não sub-rogar os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato;
- xx) Elaborar relatório, atas de reunião com registro dos principais assuntos tratados, as decisões tomadas e as notificações realizadas. O relatório e a ata deverão ser assinados digitalmente pelos presentes e juntada aos autos do processo de fiscalização do contrato. A aprovação final da ata será de responsabilidade da **CONTRATANTE**;
- yy) Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas no Edital;

- zz) Solicitar, com prazo mínimo de 48 horas, a realização de reunião com a **CONTRATANTE**;
- aaa) Observar os processos de trabalho, políticas e normas internas do **CONTRATANTE**;
- bbb) Cuidar para que toda a documentação gerada durante a execução dos serviços sigam as definições do **Anexo I – Termo de Referência** e estejam disponíveis e atualizadas no controle de versão;
- ccc) Assumir a responsabilidade, sem qualquer espécie de solidariedade por parte do **CONTRATANTE**, por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, bem como pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação e pelos decorrentes de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- ddd) Assumir a responsabilidade, sem qualquer espécie de solidariedade por parte do **CONTRATANTE**, por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do **CONTRATANTE**;
- eee) Responder por danos patrimoniais causados por seus profissionais durante a execução dos serviços objeto do contrato;
- fff) Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços de acordo com os níveis mínimos de serviço estabelecidos no contrato;
- ggg) Reportar ao **CONTRATANTE** imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do **CONTRATANTE**;
- hhh) Encaminhar à Fiscalização as notas fiscais/faturas dos serviços prestados, emitidas em conformidade com o fator de atendimento de nível de serviços previamente validado na reunião mensal de acompanhamento, bem como comprovantes de seguros a serem prestados;
- iii) Providenciar, às suas custas, link de comunicação para acesso aos recursos computacionais necessários à execução dos serviços contratados, quando não fornecido pelo **CONTRATANTE**;
- jjj) Manter em suas dependências e às suas custas, ambiente computacional compatível com o ambiente utilizado no **CONTRATANTE**;
- kkk) Executar os serviços objeto da presente contratação, observando as melhores práticas preconizadas pelo ITIL (Information Technology Infrastructure Library) e os requisitos estabelecidos para gestão do ciclo devida da Solução;
- lll) Adotar as providências necessárias para exclusão da **CONTRATANTE** da lide na hipótese de haver ação judicial envolvendo terceiros, cujo objeto refira-se a serviço prestado ou bem fornecido à **CONTRATANTE**. Não obtendo êxito na exclusão, e, se houver condenação, reembolsar à **CONTRATANTE**, no prazo de dez dias úteis, a contar da data do efetivo pagamento, as importâncias que tenha sido ele obrigado a pagar;
- mmm) Cumprir o nível mínimo de serviços, matriz de riscos e o cronograma físico-financeiro;

- nnn) Permitir o acompanhamento, pelo **CONTRATANTE**, de todas as atividades realizadas no escopo do serviço de implantação, de forma a absorver informações críticas de negócio e possibilitar a condução, de forma emergencial, os serviços de manutenção evolutiva e sustentação da Solução; e
- ooo) Ceder os direitos patrimoniais relativos aos produtos entregues, para que a **CONTRATANTE** possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Termo de Referência e seus anexos;
- ppp) Assegurar à **CONTRATANTE**, o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à **CONTRATANTE** distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações; os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da **CONTRATANTE**, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;
- qqq) É vedada a contratação, pela empresa prestadora de serviço, para atuar no âmbito do presente contrato, de servidor do quadro do contratante, ativo ou inativo há menos de cinco anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como de cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau.

**Parágrafo Quarto** - Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas:

- a) À política de segurança adotada pelo **CONTRATANTE** e as configurações de hardware e softwares decorrentes;
- b) Ao processo de instalação, configuração e customizações de produtos, ferramentas e equipamentos do **CONTRATANTE**;
- c) Ao processo de construção, no ambiente do **CONTRATANTE**, dos mecanismos de criptografia e autenticação utilizados; e
- d) Informações de banco de dados da **CONTRATANTE** que a Contratada possa ter acesso

#### **CLÁUSULA QUINTA OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

A **CONTRATANTE** pelo presente instrumento obrigar-se-á a:

- a) Permitir o acesso dos profissionais da **CONTRATADA**, devidamente identificados, às dependências da **CONTRATANTE**, possibilitando-lhes executar os serviços contratados;
- b) Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- c) Recusar os serviços que não estejam de acordo com as condições e as exigências especificadas, solicitando a devida correção;

**Área de Gestão de Compras e Contratações**

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

- d) Prestar e fornecer todos os esclarecimentos, orientações, contatos, dados, informações e documentos disponíveis para a execução dos serviços solicitados à **CONTRATADA**;
- e) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato e demais profissionais para acompanhar a execução contratual;
- f) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no **Anexo I** - Termo de Referência;
- g) Receber o objeto entregue pela **CONTRATADA** que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- h) Aplicar à **CONTRATADA** as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, quando aplicável;
- i) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato, após superados os trâmites relativos ao processamento da fatura;
- j) Comunicar à **CONTRATADA** todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratual;
- k) Fornecer alimentação aos profissionais da **CONTRATADA**, em refeitórios locais da Rede SARAH, cujo custo das refeições dos profissionais da **CONTRATADA** será ressarcido ao **CONTRATANTE** por meio de desconto no pagamento mensal das faturas emitidas pela **CONTRATADA**;

#### **CLÁUSULA SEXTA** **REFEIÇÕES NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATANTE**

A **CONTRATADA** declara ter ciência dos termos do artigo 63 da Resolução de Diretoria Colegiada da ANVISA – RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011, que veda o ingresso, consumo ou guarda de alimentos em postos de trabalho localizados em unidades de saúde, e se compromete a cumprir rigorosamente essa determinação, cuidando para que seus empregados não ingressem nas dependências da **CONTRATADA** portando qualquer tipo de alimento.

**Parágrafo primeiro.** O descumprimento da obrigação prevista no *caput* configura falta grave e ensejará a aplicação de penalidade à **CONTRATADA**, e/ou, ainda, a rescisão contratual por justo motivo.

**Parágrafo segundo.** A alimentação dos colaboradores da **CONTRATADA** alocados na execução deste contrato será fornecida pela própria **CONTRATANTE** em seu refeitório local. O custo correspondente ao fornecimento das refeições será descontado do montante a ser pago à **CONTRATADA**, obedecendo-se os seguintes valores por refeição:

- a) Desjejum: R\$ 3,58 (três reais e cinquenta e oito centavos);
- b) Almoço: R\$ 7,16 (sete reais e dezesseis centavos); e
- c) Jantar: R\$ 7,16 (sete reais e dezesseis centavos).

## CLÁUSULA SÉTIMA VIGÊNCIA

O presente Contrato vigorará a partir da data de assinatura pelo prazo de **40 (quarenta) meses**, podendo o mesmo ser prorrogado, mediante a celebração de Termo Aditivo conforme Regulamento de Compras e Contratações da APS da **CONTRATANTE**, publicado no Diário Oficial da União de 22/11/2018.

**Parágrafo Primeiro** - O prazo máximo para execução dos serviços será de até **15 (quinze) meses**, conforme **item 7 (Cronograma Físico)** do **Anexo I – Termo de Referência**.

**Parágrafo Segundo** - O contrato poderá ser prorrogado, mediante a celebração de Termo Aditivo, desde que haja superveniência de fato excepcional ou imprevisível, interrupção ou impedimento de execução estranho à vontade das partes.

## CLÁUSULA OITAVA PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Para efeito de previsão financeira e controle orçamentário, as partes estabelecem o valor total do presente Contrato em R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), conforme detalhamento na Tabela 1:

Tabela 1 – Cronograma Físico-financeiro

SOLUÇÕES	Data Máxima de Encerramento PREPARE	Desembolso Previsto PREPARE	Data Máxima de Encerramento EXPLORE	Desembolso Previsto EXPLORE	Data Máxima de Encerramento REALIZE	Desembolso Previsto REALIZE	Data Máxima de Encerramento DEPLOY	Desembolso Previsto DEPLOY	Data Máxima de Encerramento RUN	Desembolso Previsto RUN
GOVERNANÇA DE DADOS (MDG)	31/05/2021	10%	30/07/2021	20%	30/11/2021	40%	31/12/2021	10%	28/02/2022	20%
SUCCESS FACTORS EMPLOYEE CENTRAL (etapa 1)	15/02/2021	14%	31/03/2021	14%	31/05/2021	18%	30/06/2021	9%	n/a	n/a
SUCCESS FACTORS EMPLOYEE CENTRAL (etapa 2)	n/a	n/a	n/a	n/a	28/02/2022	18%	31/03/2022	9%	31/05/2022	18%
SUCCESS FACTORS GESTÃO DE TALENTOS (TREINAMENTO)	15/02/2021	19%	31/03/2021	19%	31/05/2021	25%	30/06/2021	12%	30/08/2021	25%
SUCCESS FACTORS BENEFÍCIOS	15/02/2021	19%	31/03/2021	19%	28/02/2022	25%	31/03/2022	12%	31/05/2022	25%
SUCCESS FACTORS FOLHA DE PAGAMENTOS	15/02/2021	14%	31/03/2021	14%	28/02/2022	45%	31/03/2022	9%	31/05/2022	18%
SUCCESS FACTORS GESTÃO DE TALENTOS (REMUNERAÇÃO)	15/02/2021	19%	31/03/2021	19%	30/11/2021	25%	31/12/2021	12%	28/02/2022	25%
SUCCESS FACTORS GESTÃO DE TALENTOS (METAS E DESEMPENHO)	15/02/2021	19%	31/03/2021	19%	30/11/2021	25%	31/12/2021	12%	28/02/2022	25%
SUCCESS FACTORS GESTÃO DE TALENTOS (SUCESSÃO E DESENVOLVIMENTO)	15/02/2021	19%	31/03/2021	19%	30/11/2021	25%	31/12/2021	12%	28/02/2022	25%
ARIBA SOURCING	15/02/2021	19%	31/03/2021	19%	31/05/2021	25%	30/06/2021	12%	30/06/2021	25%
ARIBA CONTRACTS	15/02/2021	19%	31/03/2021	19%	31/05/2021	25%	30/06/2021	12%	30/06/2021	25%
ARIBA DOCUSIGN	n/a	n/a	n/a	n/a	31/05/2021	50%	30/06/2021	50%	n/a	n/a
ARIBA NETWORK	15/02/2021	14%	31/03/2021	14%	30/11/2021	45%	31/12/2021	9%	28/02/2022	18%
ARIBA SLP	15/02/2021	14%	31/03/2021	14%	30/11/2021	45%	31/12/2021	9%	28/02/2022	18%
SAP ANALYTICS CLOUD	15/02/2021	19%	31/03/2021	19%	31/05/2021	25%	30/06/2021	12%	30/08/2021	25%
S/4HANA	15/02/2021	9%	30/04/2021	16%	30/11/2021	56%	n/a	n/a	28/02/2022	19%
PREPARE ( 10%)		EXPLORE ( 10%)		REALIZE ( 50%)		DEPLOY ( 15%)		RUN ( 15%)		

**Parágrafo Primeiro** – No preço acima estão inclusas todas as despesas de fornecimento até a colocação dos equipamentos no local de instalação, tais como taxas, impostos, encargos sociais, suporte técnico, treinamento e outras despesas aqui não relacionadas, além da administração e lucro, não sendo devido nenhum outro valor adicional à **CONTRATADA** em razão do fornecimento, instalação e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos aqui contratados.

Área de Gestão de Compras e Contratações

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

**Parágrafo Segundo** – A **CONTRATADA** encaminhará as ordens de serviços aprovadas e executadas no mês de referência. Os serviços serão medidos e pagos mensalmente considerando as ordens de serviços concluídas e aprovadas pela fiscalização dentro do mês de referência, na conformidade do **item 8** (Ordem de Serviço da Metodologia Activate) **do Anexo I** -Termo de Referência e **do Anexo III** – Níveis Mínimos de Serviços.

**Parágrafo Terceiro** - Após aprovada a medição pela **FISCALIZAÇÃO**, a **CONTRATADA** poderá emitir e apresentar a respectiva Nota Fiscal, a partir do primeiro 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da realização do serviço, devidamente acompanhada da regularidade fiscal, para que a **CONTRATANTE** possa efetuar o pagamento, por meio de ordem bancária ao banco e conta corrente indicados, no prazo de 30 (trinta) dias da data de emissão da Nota Fiscal.

**Parágrafo Quarto** - A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de não realizar o pagamento se, no ato de atestar Nota Fiscal/Fatura a prestação dos serviços não estiver de acordo com as definições deste Termo de Referência.

**Parágrafo Quinto** - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA**, e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema ocorrido, hipótese em que o prazo para pagamento se iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Sexto**- Para o pagamento mensal dos serviços deverá ser comprovado o recolhimento das contribuições trabalhistas, fiscais e sociais previstas na Cláusula Terceira deste Contrato.

**Parágrafo Sétimo** - Encontrando-se a **CONTRATADA** inadimplente quanto aos documentos obrigatórios descritos no parágrafo acima, poderá ser concedido, a critério da **Unidade da APS**, prazo de até 30 (**trinta**) dias para que regularize a sua situação fiscal, sob a pena de não o fazendo ter rescindido o Contrato, com aplicação das sanções cabíveis.

**Parágrafo Oitavo** - A **CONTRATANTE** não autoriza a cessão de créditos e, portanto, não irá quitar títulos financeiros repassados a terceiros como cauções ou qualquer outra operação financeira envolvendo terceiros.

**Parágrafo Nono** - A **CONTRATANTE**, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à **CONTRATADA**, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos deste contrato.

**Parágrafo Décimo** - No caso de atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela **CONTRATANTE** encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

**CLÁUSULA NONA  
REAJUSTE DE PREÇOS**

Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data assinatura do contrato, com base na variação do IGPM/FGV, calculado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, de acordo com a seguinte fórmula:

$R = (I - I_0) \times P$ $(I_0)$	Onde:
	R = Reajuste
	I = N° índice da data do reajuste
	I <sub>0</sub> = N° índice da data limite da apresentação da proposta ou da concessão do último reajuste
	P = Preço a ser reajustado

**Parágrafo Primeiro** - A aplicação da fórmula supracitada vincula-se à divulgação e comprovação do índice oficial do mês de reajuste.

**Parágrafo Segundo** - Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da **CONTRATADA**, observando-se:

- Caso a **CONTRATADA** não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito; e
- Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

**Parágrafo Terceiro** - Compete à **CONTRATADA** a iniciativa de pedido de reajustamento e a apresentação do comprovante do índice e do demonstrativo de cálculo para análise e aprovação do **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Quarto** - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**Parágrafo Quinto** – Os reajustes de preços serão formalizados mediante termo aditivo, não terão efeito financeiro retroativo, sendo aplicados somente sobre o saldo remanescente da obrigação contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA  
ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, eventuais supressões ou acréscimos determinados pela **CONTRATANTE**, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

**Parágrafo Único** - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

**Área de Gestão de Compras e Contratações**

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA REGIME DE SUBSTITUIÇÃO E/OU RESPONSABILIDADE TRIBUTÁRIA DA CONTRATANTE.

A Associação das Pioneiras Sociais, por força do disposto no parágrafo 1º do artigo 9º do CTN, é responsável pela retenção na fonte dos tributos e contribuições e pela prática de todos os atos previstos em lei, que objetivam assegurar o cumprimento dessas obrigações tributárias e tem a responsabilidade pela retenção na fonte e recolhimento do imposto de renda sobre os rendimentos pagos a terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, que lhe prestem serviços (artigo 647, Decreto 3000/99 – RIR); da CSLL/COFINS/PIS PASEP sobre serviços prestados por pessoas jurídicas (INSRF nº 459, de 18 de outubro de 2004); da contribuição previdenciária sobre a prestação de serviços executados mediante cessão de mão de obra ou empreitada (IN RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009); ressalvados os casos determinados em lei.

**Parágrafo Único** - Com fulcro no art. 6º da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, o Secretário de Estado de Fazenda do Distrito Federal, tendo em vista o disposto no § 4º, do artigo 8º e no artigo 170 do Decreto nº 25.508, de 19 de janeiro de 2005, através da Portaria nº 57, de 26 de abril de 2012 (DODF nº 84, de 27/4/2012) designou a ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS, como substituta tributária do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, relativamente ao imposto incidente sobre os serviços a ela prestados, na condição de tomador, contratante, fonte pagadora ou intermediária. Dessa forma haverá retenção na fonte do ISS incidente sobre os serviços constantes da lista anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003; ressalvados os casos determinados em lei.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data que a **CONTRATADA** recebeu a sua via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

- a) Apólice de Seguro-garantia; e
- b) Fiança bancária.

**Parágrafo Primeiro** - A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) Cobertura de prejuízos causados ao **CONTRATANTE**, decorrentes de culpa ou dolo da Contratada na execução do contrato, apurados em regular processo administrativo, até o limite previsto no;

c) Pagamento imediato pela ocorrência de quaisquer eventos danosos previstos no contrato, notadamente os relativos a multas moratórias e/ou compensatórias, mediante simples apresentação, pelo Contratante, do valor apurado ou fixado de acordo com as pertinentes cláusulas deste contrato; Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.

**Parágrafo Segundo** - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada. Sancionada a **CONTRATADA**, caso esta não realize o pagamento no prazo fixado, correspondente valor será exigido do garantidor mediante simples comunicação escrita.

**Parágrafo Terceiro** - No caso de penalidade imposta pela **CONTRATANTE**, basta a apresentação da decisão final exarada no processo administrativo para que o correspondente valor seja recolhido, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na forma fixada pela **CONTRATANTE**, independentemente de anuência, autorização ou manifestação da **CONTRATADA**.

**Parágrafo Quarto** - A garantia será considerada extinta:

- a) Com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- b) Com o término da vigência do contrato, podendo independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

**Parágrafo Quinto** - Em caso de alteração do contrato, a Contratada deverá apresentar nova garantia na mesma modalidade da anterior ou complementar a já existente, no prazo previsto no subitem anterior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA SEGURO RISCOS DE ACIDENTES DE TRABALHO**

A **CONTRATADA** deverá, ainda, na forma da lei, fazer e apresentar, no mesmo prazo estipulado no **Parágrafo Primeiro**, seguro coletivo contra acidentes de trabalho, com validade para todo o período de execução do serviço, correndo a sua conta as despesas não cobertas pela respectiva apólice, sem prejuízo do seguro obrigatório contra acidentes de trabalho previsto no art. 7º, XXVIII, da Constituição Federal, e regulado pelas Leis nº 8.212, de 24/07/1991 e nº 8.213, de 24/07/1991.

**Parágrafo Único** - Em caso de sinistros não cobertos pelo seguro contratado, a **CONTRATADA** responderá pelos danos e prejuízos que causar à **CONTRATANTE**, propriedade ou posse de terceiros, em decorrência da execução do serviço.

**Área de Gestão de Compras e Contratações**

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA CESSÃO DOS DIREITOS

A **CONTRATADA** cederá à **CONTRATANTE** o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos projetos desenvolvidos e resultados produzidos decorrentes da Seleção, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e qualquer outra documentação produzida no escopo da presente contratação, em papel ou em mídia eletrônica.

**Parágrafo Único** – A **CONTRATANDA** assegurará ao **CONTRATANTE**:

- a) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à **CONTRATANTE** distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.
- b) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da **CONTRATANTE**, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DIREITOS DE PROPRIEDADE E DIREITO AUTORAL

O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à **CONTRATANTE** distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.

**Parágrafo Primeiro** - Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**Parágrafo Segundo** - Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à **CONTRATANTE**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

**Área de Gestão de Compras e Contratações**

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

## INEXISTÊNCIA DE VINCULAÇÃO TRABALHISTA

O presente instrumento não cria ou estabelece qualquer vínculo empregatício ou de qualquer natureza entre a **CONTRATANTE** e a mão de obra especializada que a **CONTRATADA** utilizar, direta ou indiretamente, ou designar para execução dos serviços contratados, correndo por conta exclusiva da **CONTRATADA**, única responsável como empregadora e contratante, todas as despesas, inclusive com relação aos encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se ainda, esta, ao integral cumprimento das disposições legais e contratuais.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA SUBCONTRATAÇÃO

A subcontratação depende de autorização prévia da **CONTRATANTE**, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de habilitação e qualificação técnica necessários para a execução do objeto (atestados de capacidade técnica e certificações específicas), estando limitada a parcela não superior a 20% (dez por cento) do valor total do contrato atualizado, desde que não corresponda a 100% da subcontratação de uma solução (Ariba ou SuccessFactors ou S/4Hana).

**Parágrafo Primeiro** – A **CONTRATADA** encaminhará a documentação da empresa subcontratada (regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica – operacional e profissional) para análise e aprovação da **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Segundo** - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a **CONTRATANTE** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA FISCALIZAÇÃO

Nos termos do **Anexo II** – Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato, o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços será realizado pelas seguintes equipes da **CONTRATANTE** designadas:

- I. **Gestão do Contrato:**
  - a) Comitê Executivo;
  - b) Comitê Gestor; e
  - c) Gerência de Projeto.
- II. **Fiscalização do Contrato:**

**Área de Gestão de Compras e Contratações**

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

- a) Fiscal Técnico do Contrato;
- b) Fiscal Administrativo do Contrato; e
- c) Fiscal Requisitante do Contrato.

**Parágrafo Primeiro** - Será de responsabilidade das equipes de **FISCALIZAÇÃO** a prática de todos os atos próprios ao exercício desse mister, inclusive quanto à sugestão de aplicação de penalidades previstas neste Contrato, em especial a emissão de Pareceres Técnicos e Administrativos referentes ao desempenho qualitativo e quantitativo dos serviços prestados.

**Parágrafo Segundo**- A existência e atuação da Fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne aos serviços pactuados, à sua execução e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas, perante a **CONTRATANTE** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** e seus prepostos.

**Parágrafo Terceiro** - A **CONTRATADA** declara antecipadamente aceitar os métodos e processos de inspeção, verificações, controle e aplicação de penalidades adotadas pela Fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, comunicações de que necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

**Parágrafo Quarto** - Caberá à fiscalização da **CONTRATANTE** rejeitar no total ou em parte, os serviços executados em desacordo com o objeto deste Contrato.

**Parágrafo Quinto** - Caberá à fiscalização da **CONTRATANTE** rejeitar no total ou em parte, os serviços executados em desacordo com o objeto deste Contrato.

**Parágrafo Sexto** - Cada fiscal terá sua atuação absolutamente circunscrita à sua área de competência técnica, bem assim, suas ações não incluem qualquer gestão ou administração, direta ou indireta do contrato.

**Parágrafo Sétimo** - Os fiscais deverão encaminhar, mensalmente ao Comitê Executivo, relatório circunstanciado de acompanhamento do contrato, apresentando em destaque, devidamente fundamentado e com as respectivas comprovações, quaisquer situações de risco que demandem eventuais intervenções do Comitê Executivo.

**Parágrafo Oitavo** - Tratando-se da identificação de risco de qualquer ordem, deverá o senhor fiscal, ainda, apontar quais seriam as medidas, na sua visão, que poderiam ser adotadas para enfrentamento do problema, seguindo de uma análise de risco e consequências na adoção das medidas que propõe.

**Parágrafo Nono** - Toda a comunicação dos fiscais deverá se dar diretamente com o Comitê Executivo e o Comitê Gestor, devendo se abster de fazer gestões diretamente perante a contratada sem o prévio conhecimento do Comitê, a fim de evitar que haja o entendimento equivocado de duplo comando na execução do contrato.

**Parágrafo Décimo** - Os fiscais do contrato terão acesso integral à ferramenta de gestão do projeto, Solution Manager 7.2, para fins de pleno acompanhamento do projeto.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - Poderão os senhores fiscais encaminhar pedidos de esclarecimento ao Comitê Gestor e ao Comitê Executivo para fins de elaboração de seus relatórios de acompanhamento e fiscalização, os quais serão respondidos, preferencialmente, no âmbito das reuniões ordinárias do Comitê Executivo e do Comitê Gestor, a fim de garantir a unicidade da resposta de conteúdo técnico em relação ao Projeto.

**Parágrafo Décimo Segundo** - A fiscalização técnica estabelecida no presente contrato não se confunde, substitui ou exime aquela fiscalização promovida pelos órgãos de controle interno e externo da **CONTRATANTE** com a finalidade de auditar o contrato para todos os fins legais e de direito.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA RESPONSABILIDADE

A **CONTRATADA** tomará as medidas preventivas necessárias para evitar danos ao **CONTRATANTE** e a terceiros, em consequência do fornecimento, instalação e assistência técnica do equipamento adquirido, sendo de sua exclusiva responsabilidade a obrigação de reparar prejuízos que vier a causar, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas, desde que devidamente comprovada a sua culpa.

**Parágrafo Primeiro** - A **CONTRATADA** será única, integral e exclusivamente responsável pelos danos de qualquer natureza que causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, provenientes da execução deste contrato, respondendo por si e por seus sucessores, ressalvados os resultantes de atos praticados pela **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Segundo** — A **CONTRATADA** será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por toda despesa decorrente da execução de eventuais trabalhos em horário diurno ou noturno, não se estabelecendo nenhum vínculo empregatício entre a **CONTRATANTE** e os funcionários utilizados pela **CONTRATADA**.

**Parágrafo Terceiro** - A tolerância relativamente ao descumprimento de qualquer das obrigações ora assumidas, não será considerada moratória, novação ou renúncia a qualquer direito, constituindo mera liberalidade, não impedindo à parte tolerante o direito de exigir da outra o fiel cumprimento deste contrato, a qualquer tempo.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA PENALIDADES

Em caso de inexecução total, parcial, atrasos injustificados, execução imperfeita ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, **sem prejuízo das disposições do Anexo III - Nível Mínimo de Serviço**, a **CONTRATADA**, e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, ficará sujeita às seguintes penalidades:

- a) advertência, por escrito;
- b) multa correspondente até 20% sobre o valor da parcela em caso de inexecução parcial, atraso, inadimplemento ou infração contratual;
- c) multa correspondente até 20% sobre o valor global do contrato, quando ficar caracterizada a recusa no cumprimento das obrigações, e ainda a consequente aplicação da alínea “d” desta cláusula;
- d) suspensão do direito de transacionar com a **CONTRATANTE**; e
- e) declaração de inidoneidade estabelecida pela **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Primeiro** – Para os fins das alíneas “b” e “c”, além de outras previstas no **Anexo I** – Termo de Referência, será aplicado o critério do **Anexo III** - Nível Mínimo de Serviços, sendo aplicada a multa de no máximo 20% do valor do contrato.

**Parágrafo Segundo** – As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas no contrato, não tendo caráter compensatório e sua cobrança não isentará a **CONTRATADA** da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos nem a desobrigam da prestação ou entrega de qualquer produto ou serviço. Os prazos para aplicação de multas, definidos nesta seção, consideram dias corridos.

**Parágrafo Terceiro** - As multas devem ser recolhidas, ou seu valor ser debitado cautelarmente de valores devidos à **CONTRATADA**, no prazo de dez dias corridos, contados da notificação, após apuração em processo administrativo em que seja garantida à **CONTRATADA** ampla defesa e o contraditório.

**Parágrafo Quarto** - A inexecução total do contrato e, a critério do **CONTRATANTE**, inexecução parcial, descumprimentos de condições contratuais, reiteradas aplicações de multas ou ainda sistemáticos descumprimentos dos níveis de serviço, sem adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pelo **CONTRATANTE**, podem ensejar rescisão contratual.

**Parágrafo Quinto** - As penas referidas serão propostas pela fiscalização da **CONTRATANTE** e impostas pela Diretoria.

**Parágrafo Sexto** - Nenhum outro pagamento será feito à **CONTRATADA**, antes de quitada a multa que lhe tiver sido imposta.

**Parágrafo Sétimo** - A multa não tem caráter compensatório e, assim, o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**Parágrafo Oitavo** - Os motivos que possam impedir a **CONTRATADA** de cumprir os prazos do Contrato deverão ser alegados tempestivamente, mediante requerimento protocolado, não sendo levadas em consideração quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas, nem aceitas pela Fiscalização da **CONTRATANTE**, na época oportunas.

**Parágrafo Nono** – Na hipótese de o descumprimento de obrigação contratual não está estabelecido como critério do **Anexo III** - Nível Mínimo de Serviços, para aplicação da multa, a **CONTRATANTE** avaliará a gravidade do fato, ponderando com os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, contraditório e ampla defesa.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR

As partes não responderão pelo descumprimento das obrigações ou prejuízos resultantes de caso fortuito ou força maior, na forma do artigo 393 do Código Civil Brasileiro, caso em que qualquer das partes pode pleitear a rescisão contratual.

**Parágrafo Primeiro** - O período de interrupção dos serviços, decorrentes de eventos caracterizados como caso fortuito ou força maior, será acrescido ao prazo contratual.

**Parágrafo Segundo** - Ocorrendo circunstâncias que justifiquem inovação da existência de caso fortuito ou de força maior, a parte impossibilitada de cumprir a sua obrigação deverá dar conhecimento à outra, por escrito e imediatamente, da ocorrência e suas consequências.

**Parágrafo Terceiro** - Durante o período impeditivo definido no Parágrafo Segundo desta Cláusula, as partes suportarão seus respectivos prejuízos.

**Parágrafo Quarto** - Se a razão impeditiva ou as suas causas perdurarem por mais de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, qualquer uma das partes poderá notificar a outra, por escrito, para o encerramento do presente Contrato, sob as condições idênticas às estipuladas no parágrafo anterior.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA RESCISÃO

Este Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a) Notória insolvência de qualquer das partes contratantes;
- b) Acordo entre as partes, mediante aviso antecipado de 30 (trinta) dias;
- c) Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, conforme definido no Código Civil, que impeça o cumprimento dos termos deste Contrato, por mais de 180 (cento e oitenta) dias;
- d) unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, independente de prazo e qualquer indenização, nos termos previstos nas Normas Gerais de Contratação da APS.

**Parágrafo Único** - Em caso de rescisão, caberá à **CONTRATADA** apenas a remuneração referente ao equipamento efetivamente fornecido e aos serviços efetivamente prestados, até então não pagos pela **CONTRATANTE**.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA ALTERAÇÕES

Quaisquer alterações ou revisões do objeto e obrigações estabelecidas neste Contrato, deverão ser formalizadas mediante a lavratura de correspondente Termo Aditivo, resultante do consenso entre as partes.

**Área de Gestão de Compras e Contratações**

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

É vedada a veiculação de publicidade ou qualquer propaganda ou referência comercial ao Contrato, inclusive a utilização de cartaz, *folder* e outros congêneres.

**Parágrafo Primeiro** — Este Contrato vincula as Partes e seus respectivos sucessores e cessionários permitidos.

**Parágrafo Segundo** — Em caso de divergências na interpretação ou aplicação entre os termos e/ou condições do Contrato e os termos e/ou condições dos Anexos, prevalecerão, para todos os fins e efeitos de direito, os termos e/ou condições deste Contrato.

**Parágrafo Terceiro** — É proibido caucionar o presente título, realizar cessão de crédito ou qualquer outra operação financeira envolvendo terceiros, relativas ao presente contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA  
CASOS OMISSOS**

Os casos omissos neste Contrato serão resolvidos pelas partes, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA****FORO**

Fica, desde já, eleito o foro da cidade de Brasília/DF como o competente para dirimir todas as dúvidas e questões oriundas deste ajuste, renunciando as partes de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o assinam.

Brasília-DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**CONTRATANTE:**

\_\_\_\_\_  
**ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS-APS (Rede SARAH)**

**CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

**Área de Gestão de Compras e Contratações**

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)



Rede SARAH de Hospitais de Reabilitação  
Associação das Pioneiras Sociais

1ª \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2ª \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**Área de Gestão de Compras e Contratações**

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

**Anexo I**  
**Termo de Referência da CONTRATANTE**

**Área de Gestão de Compras e Contratações**

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

**Anexo II****Modelo de gestão do contrato e o modelo de fiscalização do contrato****1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

1.1 Todo projeto de implementação de soluções para gestão empresarial integrada, há o compartilhamento de obrigações e responsabilidades divididas entre a parte contratante e a parte contratada, de sorte que a Gestão do Projeto será realizada por uma equipe composta por colaboradores da REDE SARAH e da CONTRATADA.

1.2 Como já delineado acima, a implementadora deverá possuir experiência em implementações similares, fornecer e transferir o conhecimento sobre os ativos ofertados com a SOLUÇÃO, bem como utilizar uma metodologia de Gestão do Projeto baseada nas áreas de conhecimento de gerenciamento de projetos propostas pelo PMBOK do PMI (Project Management Institute), além das demais ferramentas próprias trazidas com o Solution Manager.

1.3 No presente caso, a CONTRATADA e a REDE SARAH se utilizarão do Solution Manager 7.2 como ferramenta para a gestão do projeto, por ser ela a mais compatível com a Metodologia Activate para executar o planejamento e controle de atividades.

1.4 Não obstante, o Solution Manager é uma ferramenta ancilar à estrutura de governança que deve permitir organizar, controlar, gerir e acompanhar as diversas fases e atividades do projeto, especialmente para garantir a identificação de previsíveis desvios – embora de efeitos incalculáveis –, a fim de atuar para reconduzir as atividades ao seu fluxo normal e realizar uma adequada gestão de riscos do projeto.

1.5 O Modelo de Gestão aplicado em conformidade com a metodologia e com o uso da ferramenta do fabricante, será utilizada na integração de todos os produtos e componentes que façam parte da SOLUÇÃO, inclusive com outros produtos do mesmo fabricante que se encontram sendo implementados pela própria SAP Brasil.

1.6 Embora a atividade seja reconhecidamente compartilhada, considerando a expertise e o responsável pela entrega do serviço à REDE SARAH, que se equipara a consumidor na presente relação, a CONTRATADA será responsável tecnicamente pela gestão do projeto e dos produtos que compõem a SOLUÇÃO.

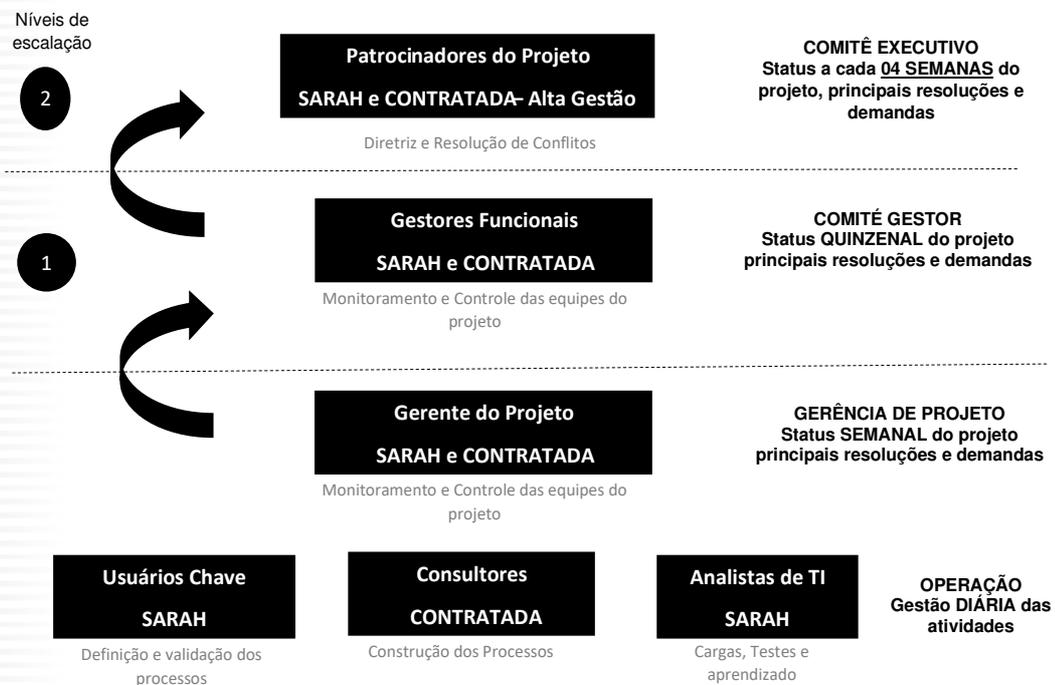
1.7 Para isto, a CONTRATADA deverá disponibilizar, durante todo o período de execução do contrato, profissionais em número suficiente e com a capacitação adequada para gerenciar e implantar o projeto de forma integral, envolvendo todos os componentes da SOLUÇÃO ofertada e seus perfis profissionais, de forma a garantir o atingimento dos objetivos de escopo, prazo e qualidade.

1.8 Compete a CONTRATADA, assim, observar cada um dos requisitos funcionais e de tecnologia exigidos neste documento e seus anexos, indicando clara e detalhadamente a forma como serão atendidos, inclusive o plano de teste, os testes realizados, a homologação e o aceite da REDE SARAH.

1.9 A forma de comunicação oficial realizada entre a REDE SARAH e a CONTRATADA deverá ser em língua portuguesa do Brasil, sendo que qualquer necessidade específica de comunicação em que seja necessária tradução será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

1.10 Todas as solicitações, deliberações, entregas, documentação, mensagens, trocas de informação, atas de reunião e qualquer outro documento ou informação relacionada ao projeto, leva a termo, deve ser registrada e armazenada no Solution Manager.

1.11 A estrutura de Governança a ser adotada no presente contrato conta a seguinte estrutura hierárquica:



1.12 A representação funcional da Gestão de Contrato fica, então, assim definida:

COMPETÊNCIA	PARTICIPANTES	FREQÜÊNCIA*
COMITÊ EXECUTIVO	Sponsor (Executivo SARAH) Executivos de Terceiros Prestadores CONTRATADA, Gestor Contrato SARAH e Gerente Projeto SARAH e Gerente Projeto CONTRATADA, Fiscais do Contrato	Ordinária: No mínimo uma reunião mensal programada. Extraordinária: Convocada pelo Sponsor com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

Área de Gestão de Compras e Contratações

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

	Serviço, Gerente de Integração SAP (SAP Services), Gestor Contrato SAP Brasil LTDA (Implementação SAP Concur e SAP Fieldglass)	
COMITÊ GESTOR	Gestor Contrato SARAH, Gestor Contrato CONTRATADA, Gerente de Projeto SARAH, Gerente de Projeto da Contratada <i>Sob demanda:</i> Líderes de Frente, Gerentes Funcionais e Prepostos de Terceiros Prestadores de Serviços	Ordinária: No mínimo uma reunião quinzenal programada. Extraordinária: Convocada pelo Gestor do contrato com antecedência mínima de (dois) dias úteis.
GERÊNCIA DE PROJETO	Gerente de Projeto do SARAH, Gerente de Projeto da Contratada e Líderes de Frente	Ordinária: No mínimo uma reunião semanal programada. Extraordinária: Convocada pelo Gerente com antecedência mínima de 1 (um) dia útil.

\*A frequência das reuniões ordinárias poderá ser revista a qualquer tempo no sentido de reduzir o prazo de sua periodicidade (maior frequência).

## 2. Compete ao Comitê Executivo:

- a. Deliberar sobre impasses de qualquer ordem que venham a surgir no decorrer do projeto, notadamente quando esses impasses implicarem em riscos ao cronograma, ao escopo do contrato ou à estrutura do projeto, devendo as partes se guiar pelo bom senso, pela boa-fé, pela preservação do interesse público e pela hipossuficiência técnica da REDE SARAH, considerando o alto grau de complexidade técnica do projeto.
- b. Deliberar sobre questões que tenham implicações financeiras para qualquer das partes contratantes, sempre buscando a preservação do contrato e do equilíbrio econômico-financeiro da proposta, segundo as responsabilidades atribuídas e os riscos assumidos por cada parte.
- c. Deliberar sobre mudanças de escopo decorrentes de GAPs e/ou Solicitações de Mudança (Change Request), relativa a qualquer área funcional que envolva o objeto do contrato, bem assim, qualquer proposta de alteração quanto ao modo de execução do contrato e/ou solicitações de alterações qualitativas ou quantitativas do escopo inicialmente definido.
- d. Aprovar as conclusões do Comitê Gestor, mediante a emissão de relatório descritivo, circunstanciado e devidamente amparado pela documentação do projeto, acerca dos recebimentos ou recusas de serviços de implementação parcial ou integralmente entregues pela CONTRATADA.
- e. Promover a constante interação entre a gestão desse contrato e a gestão do contrato celebrado com a SAP Brasil LTDA para a implementação das ferramentas SAP FIELDGLASS e SAP CONCUR, considerando que esses sistemas serão igualmente integrados no futuro.
- f. Deliberar a respeito de qualquer situação não prevista originariamente no escopo do contrato, inclusive os casos omissos.

### Área de Gestão de Compras e Contratações

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

**3. Compete ao Comitê Gestor:**

- a. Encaminhar devidamente instruída, com relatório e parecer opinativo, as questões de competência do Comitê Executivo.
- b. Estabelecer uma metodologia de micro gestão de projeto, avaliando de maneira constante a sistemática de escopo, prazos, custos, qualidade dos serviços, recursos humanos, gestão de risco, suporte de infraestrutura e comunicações.
- c. Essa micro gestão deverá ser processada por intermédio de mecanismos que permitam o efetivo registro do acompanhamento e controle do andamento do projeto, especialmente em relação a atividades previstas e cumprimento do cronograma.
- d. Manter um fluxo de informação constante e atualizada, por intermédio de relatórios quinzenais, direcionada ao Comitê Executivo contendo as principais informações quanto a avanços, cumprimento de cronograma, riscos agravados que possam comprometer a curto, médio ou longo prazo, a execução do contrato.
- e. Na identificação de qualquer desvio, estabelecer as obrigações que serão adotadas de parte a parte, por intermédio de um plano e um conjunto de medidas, para enfrentamento do problema, com o estabelecimento de uma sistemática de acompanhamento e avaliação da eficácia das medidas adotadas.
- f. Promover uma estratégia permanente de comunicação diretamente com as áreas envolvidas acerca do andamento do projeto, conscientização das equipes de ambas as partes acerca do andamento do projeto, buscando o constante engajamento de todos os envolvidos.
- g. Elaborar uma estratégia de comunicação que alcance colaboradores da REDE SARAH e Fornecedores acerca dos benefícios decorrentes das ações que estão sendo implementadas, buscando o efetivo engajamento de todos e auxiliando no trabalho do Agentes de Mudança Organizacional.
- h. Acionar os Fornecedores da REDE SARAH para encaminhamento de demandas relativas às mudanças promovidas, com o requerimento de informações, ações relativas à necessidade adaptação, intervenções e alterações de rotina.
- i. Deliberar sobre análise, construção e validação das integrações dos sistemas corporativos legados
- j. Manter constante avaliação acerca da evolução dos testes e estabilidade dos níveis de serviços;
- k. Promover avaliação sistemática dos treinamentos da equipe de projeto da REDE SARAH, dos Agentes de Mudança Organizacional, dos Multiplicadores, Usuários, dentre outros, propondo alterações em caso de não verificação de atingimento de metas ou insuficiência de capacitação.

- I. Demais casos omissos que decorram de impasses no âmbito da execução do contrato e da gerência de projeto que, por sua natureza, não sejam de competência do Comitê Executivo.

#### **4. Compete a Gerência do Projeto:**

- a. A Gerência de Projeto deve guiar suas ações segundo as melhores práticas de gestão, dentro das atribuições que lhe são próprias, competindo-lhe:
- b. Elaborar relatórios semanais de andamento do projeto, fazendo uso de ferramentas que possam indicar a exata cadência do projeto.
- c. Informar imediata e fundamentadamente ao Comitê Gestor a existência de qualquer evento no âmbito do projeto que possa representar um risco ao cumprimento de prazos, escopo ou desequilíbrio financeiro do contrato.
- d. Comunicar a existência de qualquer incidente relativo a recursos humanos que possa representar um risco ao projeto de qualquer ordem.
- e. Garantir que a Metodologia Activate e a ferramenta Solution Manager 7.2 sejam aplicadas e utilizadas integralmente durante todas as fases do projeto, sem qualquer exceção, reportando qualquer desvio nesse procedimento ao Comitê Gestor.
- f. Manter as equipes motivadas, focadas, equilibrando as atividades para que não haja ociosidade indevida ou concentração de demanda inadequada, promovendo a boa gestão de tempo e recurso.
- g. Não autorizar a execução de atividades em regime de horas extraordinárias e dias não úteis sem a prévia e expressa autorização do Comitê Executivo, após encaminhamento do tema ao Comitê Gestor. A atuação em regime de labor extraordinário deve ser evitada e só será autorizado em casos absolutamente excepcionais como a adequada justificativa.
- h. Adotar todas as medidas necessárias e adequadas para que, no caso de substituição de recursos de qualquer das partes, haja um plano de transferência efetiva de conhecimento e transição, de sorte a mitigar ao máximo a perda de eficiência e produtividade na execução dos serviços.
- i. Rígido controle sobre Solicitação de Mudanças e GAPS, buscando durante toda a execução do contrato o máximo controle sobre tais procedimentos, devendo, para todos os casos, ouvir previamente o Comitê Gestor antes de qualquer alteração.

4.1 A sistemática de gestão compartilhada do projeto não retira da REDE SARAH, na qualidade de contratante, a primazia de ter a última palavra em qualquer matéria em que as partes não encontrem o caminho da solução consensual e amigável.

4.2 O modelo de gestão compartilhada decorre da própria natureza do processo de implementação, o que não implica na transferência de responsabilidade para a REDE SARAH das atividades, das ações, das estratégias de execução do contrato, dos aspectos técnicos, das decisões, da proposta e da gestão de pessoal e do contrato, que estão a cargo da CONTRATADA na qualidade de prestadora de serviços altamente especializados, donde a REDE SARAH se mostra claramente hipossuficiente na relação, na qualidade de consumidora.

4.3 Todavia, entende a REDE SARAH que a gestão compartilhada tem como escopo o engajamento da contratante na busca de um processo exitoso, garantindo uma rápida resposta a questões que podem colocar em risco o projeto, calcando a relação entre as partes na presunção de boa-fé que é essencial em qualquer negócio jurídico.

4.4 Assim, o modelo de gestão compartilhado, para fins jurídicos e legais, não se presta para reduzir as responsabilidades da CONTRATADA ou, quanto menos, transferi-las para a REDE SARAH.

4.5 A REDE SARAH, no processo de tomada de decisão, especialmente no âmbito do Comitê Executivo, poderá se valer da opinião técnica de experts, notadamente de serviços de suporte e consultoria adquiridos junto a SAP Brasil LTDA, considerando, mais uma vez, o caráter altamente técnico e inovador das tecnologias em uso e dos processos de implementação, o que, para todos os fins legais e de direito, reconhece a CONTRATADA que não se tratará de intervenção indevida, notadamente capaz de mitigar a responsabilidade da CONTRATADA.

4.6 Um modelo de Ata será estabelecido e deverá ser utilizado para toda e qualquer reunião havida, ordinária ou extraordinária, devendo ser numerada em ordem crescente, dela constando um breve sumário e arquivada na ferramenta Solution Manager 7.2, que também servirá como o repositório de documentação do Projeto.

4.7 A Gerência do Projeto, sob iniciativa da CONTRATADA e comentários do Gestor de Projeto da REDE SARAH, deverá encaminhar ao Comitê Gestor, semanalmente, Relatório de Acompanhamento de Projeto contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Histórico acerca do andamento do projeto na semana;
- b. Metas estabelecidas para a semana e as datas constantes do cronograma;
- c. Desempenho das equipes, detalhando aspectos tais como: frequência, produtividade e nível técnico;
- d. lista de pendências com suas respectivas datas de limite para resolução e os responsáveis;
- e. avaliação se foi alcançado o resultado planejado e se há desvio no objeto;

- f. Em caso de desvios de cronograma ou do objeto, apresentar a avaliação de gravidade e do impacto sobre o contrato (cronograma, custos etc.);
- g. indicação dos riscos que podem decorrer desses desvios e proposta de ações de mitigação de riscos.

4.8 Considerando que simultaneamente a esse projeto a REDE SARAH promove a implementação das soluções SAP FIELDGLASS e SAP CONCUR com a empresa SAP Brasil LTDA, será demandado da CONTRATADA um fluxo de constante comunicação, intermediado pelo Comitê Executivo, a fim de garantir o pleno êxito da futura integração dessas soluções e, especialmente, que haja sinergia nos trabalhos de implementação que seguirão simultaneamente.

4.9 Após a celebração do contrato e anteriormente à reunião de início do projeto (kick-off meeting), será realizada uma reunião inicial, a ser registrada em ata, convocada pelo Sponsor (Executivo REDE SARAH) para a instalação do Comitê Executivo e do Comitê Gestor do Contrato.

4.10 Participarão da reunião de instalação o Executivo da Contratada, com poder de decisão e autonomia no âmbito do contrato para representar integralmente a implementadora, que ocupará a função no Comitê Executivo, os Gestores designados para o Contrato, os Gerentes de Projeto, os Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, e outros interessados identificados pelo Sponsor (Executivo REDE SARAH), cuja pauta observará, pelo menos:

- a. Apresentação da equipe de Gestão da REDE SARAH e, pelo representante legal da contratada, a apresentação pessoal do Gestor do Contrato da empresa, com plenos poderes para atuar nessa qualidade no âmbito do contrato, e o Gerente de Projeto;
- b. a entrega pelo Executivo da contratada, devidamente assinado pelo representante legal da empresa, do Termo de Confidencialidade (declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na REDE SARAH) e a entrega do Termo de Ciência (declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na REDE SARAH), devidamente assinado por todos os colaboradores da contratada diretamente envolvidos na contratação, ainda que alocados remotamente;
- c. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d. espaço para elucidação de qualquer dúvida da contratada em relação à execução dos serviços que ainda possa remanescer;
- e. apresentação de infraestrutura que estará a partir daquele momento, à disposição contratada para a alocação de sua equipe responsável pela execução do projeto;

- f. fixação da data para a próxima reunião ordinária do Comitê Executivo e do Comitê Gestor, onde serão estabelecidas as normas internas de funcionamento dos comitês, dentre outros assuntos; e
- g. Designação da data do kick-off meeting.

4.11 A comunicação por correspondência eletrônica, que tenha confirmação de recebimento por parte do destinatário, será considerada comunicação válida entre as partes, desde que venham a ser utilizados os endereços profissionais na comunicação previamente informados.

4.12 A reiterada ausência de representantes da empresa em reuniões do Comitê Executivo e Comitê Gestor será considerada falta grave por parte da CONTRATADA, implicando em sanções administrativas e pecuniárias.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

5.1 O modelo de execução do Contrato será baseado no conceito de delegação de responsabilidade em regime de empreitada por preço Global.

5.2 Neste modelo as responsabilidades da REDE SARAH são as seguintes:

- a. gestão administrativa do Contrato; e
- b. verificação da aderência aos padrões de qualidade dos resultados.

5.3 Neste modelo as responsabilidades da CONTRATADA são as seguintes:

- a. execução operacional dos serviços; e
- b. gestão dos recursos humanos e físicos a seu cargo.

5.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica para a condução dos trabalhos objeto do Contrato, de acordo com os perfis e qualificação dos profissionais indicados no item 5.18 desse Termo de Referência.

5.4.1 As demandas relativas aos serviços da contratação serão solicitadas à CONTRATADA, formalmente, por OS (Ordem de Serviço) ou outro tipo de solicitação semelhante.

5.4.2 Para a execução dos serviços a CONTRATADA deverá observar todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, notadamente quanto ao Modelo de Gestão dos Serviços.

5.4.3 Após o período de Implantação dos Serviços, e até o final da vigência do Contrato, a REDE SARAH poderá, a seu critério, agendar reuniões para planejamento, organização e avaliação da prestação dos serviços com a CONTRATADA.

## **6. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

6.1 O uso de mensagens eletrônicas (e-mail) será adotado para fins de comunicação entre as partes.

6.2 Para informar eventuais ocorrências e/ou descumprimentos de alguma norma estabelecida contratualmente por parte da CONTRATADA, será utilizado o envio de ofícios escritos, para ciência e providências.

## **7. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA**

7.1 A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela REDE SARAH a tais documentos.

7.2 O Termo de Confidencialidade, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na REDE SARAH, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e o termo de ciência a ser assinado por todos os colaboradores da contratada diretamente envolvidos na contratação, encontra-se na minuta do contrato.

## **8. MODELO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

8.1 A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à REDE SARAH ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

8.2 De igual modo, como destacado acima, a Gestão Compartilhada, uma exigência decorrente da sistemática de execução do contrato de implementação de serviços de Tecnologia da Informação dessa natureza, também não exclui ou limita essa responsabilidade.

8.3 Não obstante, a fiscalização de contrato, além de um instrumento de proteção do próprio contrato em busca do alcance de seus objetivos, é medida impositiva de proteção da pessoa jurídica contratante e dos próprios gestores.

8.4 Assim, adotando-se as mais recentes recomendações de órgãos de fiscalização e controle, serão nomeados para o contrato Fiscal Técnico, Administrativo e Requisitante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, com as seguintes atribuições:

### **Área de Gestão de Compras e Contratações**

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

8.5 Fiscal Técnico do Contrato: colaborador representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação da REDE SARAH, indicado pelo responsável dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato sob os aspectos da tecnologia;

8.6 Fiscal Administrativo do Contrato: colaborador representante da Área Administrativa, indicado pelo responsável dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos e de contratos;

8.7 Fiscal Requisitante do Contrato: colaborador representante da Área Requisitante da solução, indicado pelo responsável dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcionais e funcional da solução de Tecnologia da Informação.

8.8 Cada fiscal terá sua atuação absolutamente circunscrita à sua área de competência técnica, bem assim, suas ações não incluem qualquer gestão ou administração, direta ou indireta do contrato.

8.9 Os fiscais deverão encaminhar, mensalmente ao Comitê Executivo, relatório circunstanciado de acompanhamento do contrato, apresentando em destaque, devidamente fundamentado e com as respectivas comprovações, quaisquer situações de risco que demandem eventuais intervenções do Comitê Executivo.

8.10 Tratando-se da identificação de risco de qualquer ordem, deverá o senhor fiscal, ainda, apontar quais seriam as medidas, na sua visão, que poderiam ser adotadas para enfrentamento do problema, seguindo de uma análise de risco e consequências na adoção das medidas que propõe.

8.11 Toda a comunicação dos fiscais deverá se dar diretamente com o Comitê Executivo e o Comitê Gestor, devendo se abster de fazer gestões diretamente perante a contratada sem o prévio conhecimento do Comitê, a fim de evitar que haja o entendimento equivocado de duplo comando na execução do contrato.

8.12 Os fiscais do contrato terão acesso integral à ferramenta de gestão do projeto, Solution Manager 7.2, para fins de pleno acompanhamento do projeto.

8.13 Poderão os senhores fiscais encaminhar pedidos de esclarecimento ao Comitê Gestor e ao Comitê Executivo para fins de elaboração de seus relatórios de acompanhamento e fiscalização, os quais serão respondidos, preferencialmente, no âmbito das reuniões ordinárias do Comitê Executivo e do Comitê Gestor, a fim de garantir a unicidade da resposta de conteúdo técnico em relação ao Projeto.

8.14 A fiscalização técnica estabelecida no presente contrato não se confunde, substitui ou exime aquela fiscalização promovida pelos órgãos de controle interno e

externo da REDE SARAH com a finalidade de auditar o contrato para todos os fins legais e de direito.

**Área de Gestão de Compras e Contratações**

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

**ANEXO III  
NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO****1. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**

1.1 A presente contratação possui mecanismos que possibilitam ao contratante remunerar a contratada na medida do cumprimento dos níveis mínimos de serviço, de forma a assegurar que os pagamentos sejam vinculados aos resultados entregues.

1.2 Para cada OS ou etapa da OS, será calculado o fator de atendimento do nível de serviço pela fórmula adiante. Quando resultar em número negativo, o fator de atendimento do nível de serviço será considerado zero.

1.2.1  $FA = 1 - \text{Somatório (FI)}$

1.2.2 Onde: FA representa o fator de atendimento da OS e FI os fatores de impacto pertinentes à OS, conforme especificado neste anexo

1.3 Para determinação do valor final da OS ou etapa da OS devem ser considerados apenas os serviços efetivamente prestados e artefatos entregues. O valor deverá ser multiplicado pelo fator de atendimento do nível de serviço. A aplicação desse fator, por OS, deve ser feito conforme apresentado na Tabela 1 – Resumo da aplicação do fator de atendimento do nível de serviço por OS.

1.3.1 Os fatores de impacto deixarão de ter seu valor atualizado a partir do momento que incidir multa contratual com o mesmo motivo de incidência do fator de impacto. O valor da OS ou etapa a ser pago, caso o serviço seja concluído e aceito, será calculado pelo último fator de impacto calculado, antes do início da aplicação da multa.

1.3.2 Os níveis mínimos de serviço exigidos no contrato e os respectivos fatores de impacto decorrentes do não atendimento são apresentados a seguir. Além dos níveis de serviço estabelecidos na tabela, que podem variar em função do tipo da OS, são ainda aplicáveis os demais níveis de serviço especificados nos anexos do Edital que, apesar de não contribuírem para o cálculo do fator de atendimento, influenciam na aceitabilidade da OS.

<b>Tipo de OS</b>	<b>Aplicação do fator de atendimento do nível de serviço</b>
Planejamento Inicial	Não aplicável fator de atendimento, tendo em vista que a OS não possui pagamento associado. Aplicáveis os NMS da Tabela 2.
Instalação e configuração ambiente computacional	Os fatores de impacto e NMS são os definidos na Tabela 2 – Níveis mínimos de serviço para todas as OS

Planejamento da implantação	Os fatores de impacto e NMS são os definidos na Tabela 2 – Níveis mínimos de serviço para todas as OS
Planejamento geral de treinamento	Os fatores de impacto e NMS são os definidos na Tabela 2 – Níveis mínimos de serviço para todas as OS
Execução da implantação	Os fatores de impacto e NMS são os definidos na Tabela 2 – Níveis mínimos de serviço para todas as OS, que devem ser aplicados para cada etapa de OS ou a sua totalidade, dependendo do critério usado na abertura;  Adicionalmente, durante a operação assistida em produção, devem ser considerados também os NMS e fatores de impacto definidos na Tabela 1 – NMS para operação assistida em produção, garantia legal e suporte técnico que devem ser aplicados para cada mês de operação assistida em produção;  Para que seja dado aceite no serviço de implantação deverão ser alcançados ao final da operação assistida os níveis de serviço definidos na Tabela 3 – NMS para execução da aplicação em produção;
Manutenção evolutiva	Os fatores de impacto e NMS são os definidos na Tabela 2 – Níveis mínimos de serviço para todas as OS, que devem ser aplicados para cada etapa da OS ou a sua totalidade, dependendo do critério usado na abertura;
Suporte Técnico	Os fatores de impacto e NMS são os definidos na Tabela 1 – NMS para operação assistida em produção, garantia legal e suporte técnico, que devem ser aplicados para cada etapa da OS, correspondente a um mês de execução do serviço;
Serviço de treinamento	Os fatores de impacto e NMS são os definidos na Tabela 2 – Níveis mínimos de serviço para todas as OS, que devem ser aplicados para cada OS correspondente a um treinamento;  Caso não cumprido, poderá a REDE SARAH optar, ainda, cumulativamente, pela reaplicação do treinamento.
Transição contratual	Não aplicável fatores de impacto, tendo em vista que a OS não possui pagamento associado por ser obrigação legal da contratada.

**Tabela 1 – Resumo da aplicação do fator de atendimento do nível de serviço por OS**

**NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO PARA TODOS OS TIPOS DE ORDEM DE SERVIÇO**

Indicador	Nível Mínimo de Serviço	Fator de Impacto (FI)
-----------	-------------------------	-----------------------

<b>Tempestividade comparecimento contratada para reunião abertura da OS ou etapa</b>	Dois dias úteis após convocação da contratada, salvo prazo diferente tiver sido estabelecido pelo cliente convocação.	0,005 por dia útil de atraso comparecimento
<b>Tempestividade na entrega pela contratada planejamento da OS</b>	Dois dias úteis, salvo se prazo diferente tiver sido estabelecido pelo contratante na reunião de abertura. Se a OS for de manutenção evolutiva, valerão os prazos máximos para planejamento definidos na <b>Erro! Fonte referênc</b>	0,005 por dia útil de atraso apresentação do planejamento
<b>Número de rejeições parciais do planejamento da OS</b>	Admitida uma rejeição de planejamento por OS	0,005 por cada rejeição além primeira
<b>Tempestividade conclusão da OS</b>	Conforme cronograma aprovado para a OS	0,005 por dia útil de atraso, até limite máximo de atraso por aplicação de multa
<b>Número de rejeições parciais da OS</b>	Admitida uma rejeição de OS	0,01 por cada rejeição além primeira, até o limite máximo rejeições parciais para rejeição definitiva
<b>Qualidade do Produto Final</b>	No máximo 2 defeitos em homologação a cada 10 entregues	(número de defeitos – 2 * número de UST/ 10) * 0,005

Tabela 2 – Níveis mínimos de serviço para todas as OS

#### NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO PARA A EXECUÇÃO DA SOLUÇÃO EM PRODUÇÃO

Indicador	Nível Mínimo de Serviço	Fator de Impacto (FI)
<b>Disponibilidade Solução</b>	De segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados nacionais: 99,5% no período de 8h00 a 19h (expediente) e 95,0% nos demais horários. Nos dias e horários não abrangidos no item anterior (complemento da semana): 90,0%.	O Fator de Impacto será calculado pela média ponderada dos percentuais indisponibilidades diárias, dividida a média por 100. A indisponibilidade diária é calculada pela diferença entre o NMS e o percentual de disponibilidade efetivamente alcançado considerando apenas os períodos de não atendimento do NMS
<b>Tempo de resposta Solução</b>	Estabelecido na seção <b>NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO REFERENTES A TEMPO DE RESPOSTA DA APLICAÇÃO</b>	O Fator de Impacto será o percentual de requisições que não atingiram o NMS em relação ao total de requisições, dividido por 100
<b>Número de erros Solução</b>	Máximo de 0,2% de erros, calculado pela relação entre o total de requisições e o número de requisições com erro. O percentual poderá ser calculado para toda a Solução, por processo de trabalho	O Fator de Impacto será calculado pela diferença entre o percentual de requisições com erro e o NMS, calculado apenas quando não atingido o NMS, dividida a diferença por 100

Área de Gestão de Compras e Contratações

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

	especificamente para funcionalidades implementadas em OS de manutenção evolutiva	
--	--	--

**Tabela 3 – NMS para execução da aplicação em produção**

**NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO PARA OPERAÇÃO ASSISTIDA, GARANTIA LEGAL E SUPORTE TÉCNICO**

Indicador	Nível Mínimo de Serviço	Fator de Impacto (FI)		
<b>Tempestividade conclusão chamados demandas</b>	100% de chamados/demandas atendidos conforme níveis serviço estabelecidos	Será calculado pela soma todos os chamados/demandas em estoque com atraso conclusão, considerando índices da tabela:	Prioridade	0,0005 chamado/demanda atraso
			Prioridade	0,001 chamado/demanda atraso
			Prioridade	0,002 chamado/demanda atraso
			Prioridade	0,004 chamado/demanda atraso
			Prioridade	0,008 chamado/demanda atraso
<b>Efetividade Tratamento Incidentes</b>	Nenhum chamado/demanda reaberto por falha restabelecimento do serviço	Será calculado pela soma todos os chamados/demandas reabertos dentro do mês análise, considerando índices da tabela:	Prioridade	0,0005 chamado/demanda atraso
			Prioridade	0,001 chamado/demanda atraso
			Prioridade	0,002 chamado/demanda atraso
			Prioridade	0,004 chamado/demanda atraso
			Prioridade	0,008 chamado/demanda atraso

**Tabela 1 – NMS para operação assistida em produção, garantia legal e suporte técnico**

**2. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO REFERENTES AO TEMPO DE RESPOSTA DA APLICAÇÃO**

- a. Cada transação da Solução contratada deve completar-se em tempo de resposta máximo (TRM, dado em segundos).
- b. O TRM é a quantidade de segundos decorrida entre o envio (submit) da

requisição até a recepção da resposta pelo usuário.

- c. Nos casos em que não haja resposta ao usuário, o TRM será contado pelo tempo de atualização no sistema.
- d. Para transações web típicas, assim entendidas aquelas que não usam mecanismos assíncronos como os verificados com a implementação da tecnologia AJAX, ficam estabelecidos os seguintes TRM:
  - d.1)** Transações operacionais simples de inclusão, alteração, exclusão e consulta: TRM = 3;
  - d.2)** Transações que exijam ampla pesquisa ou interação com dados do sistema após envio da requisição: TRM = 4;
  - d.3)** Transações que atualizem dados de conjuntos de objeto funcionais em lote: TRM = 7;
  - d.4)** Relatórios operacionais: TRM = 12;
  - d.5)** Relatórios gerenciais: TRM = 30.
- e. Para transações web que utilizem mecanismos de atualização assíncrona, como os verificados com a implementação da tecnologia AJAX, cada interação AJAX ou similar deve ter TRM = 0,2.
- f. Para documentos eletrônicos (digitalizados ou não) apresentados na transação, o TRM refere-se a documentos com tamanho máximo de 200 KBytes.
- g. Especificamente para o módulo Folha de pagamento destacam-se os seguintes TRM:
  - g.1)** a frequência dos servidores será fechada no 5º dia útil de cada mês;
  - g.2)** a prévia da próxima folha deverá estar disponível no 1º dia útil após o fechamento da folha do mês atual;
  - g.3)** a folha definitiva deverá ser entregue (concluída) até o 10º dia útil do mês corrente.
- h. O TRM refere-se a execuções na rede local do contratante em Brasília-DF, com taxa de transmissão de 100 Mbps. Caso haja discordância da medição efetuada na estação de trabalho, a contratada poderá demonstrar a execução da transação diretamente no servidor de aplicações ou em equipamento a ele diretamente conectado ou, ainda, em topologia de

rede simplificada em relação a este servidor.

- i. A contratada deverá envidar todos os esforços para atingir o TRM aqui definido para cada uma das transações da Solução contratada, aí incluídos os esforços para otimização (tunning) dos ambientes de servidores de aplicação e bancos de dados que serão dedicados à Solução contratada. Caso verifique que a natureza da transação não permite o alcance do TRM definido, a contratada deverá apresentar justificativa por escrito, com detalhamento da situação e das restrições verificadas, o que estará sujeito à homologação do contratante, que levará em consideração o impacto dessa flexibilização em relação aos seus processos de trabalho.
- j. Ao constatar TRMs superiores aos aqui definidos, o contratante poderá abrir chamados à contratada durante o período de operação assistida em produção e, ao longo da vigência do contrato, decorrentes da garantia legal.
- k. O contratante poderá exigir tempos de resposta mais restritos que os aqui definidos ou apresentação de maior quantidade de informações nos tempos especificados, sempre que ficar comprovada pelo contratante a inviabilidade do tempo de resposta obtido no suporte à execução de seus processos de trabalho, desde que acompanhado pelo melhoria da infraestrutura de TI que suporta a aplicação.

## **2.1 Níveis Mínimos de Serviço referentes à Disponibilidade da Solução**

- a. Os indicadores de disponibilidade aqui definidos são válidos para a Solução contratada como um todo e individualmente para os módulos correspondentes a cada um dos macroprocessos de trabalho relacionados.
- b. Uma funcionalidade do sistema está disponível quando atende aos requisitos definidos, com o tempo de resposta especificado.
- c. As manutenções, programadas ou não, que afetem a disponibilidade ou tempo de resposta da Solução contratada, deverão ocorrer em horário fora do expediente do contratante, exceto as urgentes para restaurar o ambiente computacional à sua condição de funcionamento adequada.
- d. Tempos de indisponibilidade resultantes de manutenções programadas não afetarão o índice de disponibilidade.

- e. As partes do contrato definirão em acordo as URLs representativas de cada macroprocesso de trabalho a serem verificadas pelo software de monitoramento para fins de medição da disponibilidade aqui definida. Se alguma dessas URLs representativas mostrar-se inviável para fins de monitoramento, a contratada deverá desenvolver componentes de software específico para essa finalidade. As URL assim definidas destinar-se-ão exclusivamente ao monitoramento proativo.
- f. Além do procedimento automático de monitoramento via URL, o contratante poderá abrir chamado de suporte técnico para registrar a disponibilidade insuficiente da Solução contratada. Nesse caso, o início do período de disponibilidade insuficiente corresponderá ao momento de registro do chamado pelo contratante ou ao momento indicado na solução de monitoramento, o que ocorrer primeiro. O término da disponibilidade insuficiente será o registrado no encerramento do chamado.
- g. Para fins de cálculo do fator de indisponibilidade, serão somadas todas as disponibilidades insuficientes identificadas pela solução de monitoramento e aquelas registradas por meio de chamado, desde que não se sobreponham.

**ANEXO IV  
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

1. A **CONTRATADA**, por intermédio de seus representantes legais se compromete, por intermédio do presente Termo de Confidencialidade, a não divulgar, sem expressa autorização do **ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS – Rede SARAH**, quaisquer informações, dados, documentos e congêneres, de propriedade, produzidos, transitados ou guardados pela **CONTRATANTE**, em razão do execução do Contrato, em conformidade com as cláusulas e condições a seguir, além das disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

**CLÁUSULA PRIMEIRA  
OBJETO**

O **CONTRATADO** reconhece que durante a execução do Contrato nº [.....], por força das atividades próprias e necessárias a serem executadas, terá acesso, por si e por seus diretores, empregados e/ou prepostos e colaboradores, a informações, dados (inclusive dados pessoais e eventuais dados pessoais sensíveis), documentos e congêneres, de propriedade, produzidos, transitados ou guardados pela **CONTRATANTE**, podem e devem ser conceituadas como sigilosos e protegidos (confidenciais) para todos os fins legais e de direito. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os próprios empregados do **CONTRATANTE** e do **CONTRATADO** que não têm autorização para acesso àqueles dados, sem a expressa e formal autorização do representante legal da **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA SEGUNDA  
DO ALCANCE**

As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer **INFORMAÇÕES** reveladas pelo **CONTRATANTE** ou a que tenha acesso o **CONTRATADO** independente da ação do **CONTRATANTE**

**CLÁUSULA TERCEIRA  
OBRIGAÇÕES**

Fica a **CONTRATADA** obrigada a:

- a) Manter, inclusive mediante prévia orientação e compromisso de seus colaboradores, o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer **INFORMAÇÕES** que venham a ser fornecidas pela **REDE SARAH**, a partir da data de assinatura deste **TERMO**, devendo ser tratadas como **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**, salvo aquelas prévia, expressa e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pela **CONTRATANTE**;
- b) não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos e colaboradores façam uso das **INFORMAÇÕES da CONTRANTE**;
- c) utilizar as **INFORMAÇÕES** reveladas exclusivamente para os propósitos da execução do **CONTRATO**;

**Área de Gestão de Compras e Contratações**

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

- d) não efetuar qualquer cópia das **INFORMAÇÕES** sem o consentimento prévio e expresso da **CONTRATANTE**;
- d.1) o consentimento será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das **PARTES**;
- e) cientificar e tomar o compromisso de seus diretores, empregados e/ou prepostos e colaboradores ligados direta ou indiretamente, vinculando-os ao cumprimento deste TERMO e da natureza confidencial das **INFORMAÇÕES da CONTRATANTE**;
- f) tomar todas as medidas necessárias à proteção das **INFORMAÇÕES da CONTRANTE**, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se prévia, expressa e formalmente autorizado por escrito pela **CONTRATANTE**;
- g) O **RESPONSÁVEL** se compromete no âmbito do Contrato objeto do presente Termo, a apresentar a **CONTRATANTE** declaração individual de adesão e aceitação das presentes cláusulas, de cada um de seus diretores, empregados e/ou prepostos e colaboradores ligados direta ou indiretamente ao **CONTRATO** que prestar ou vier a prestar os serviços especificados no Contrato.

Fica a **CONTRATANTE**, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação, zelar para que as **INFORMAÇÕES** que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pela **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA QUARTA LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE**

As obrigações constantes deste **TERMO** não serão aplicadas às **INFORMAÇÕES** que:

- a) sejam comprovadamente de domínio público no momento do acesso, da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das **PARTES**;
- b) tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente sem compor o acervo de **INFORMAÇÕES** de responsabilidade da **CONTRATADA**;
- c) sejam reveladas em razão de cumprimento de determinação judicial para a qual tenha sido oficialmente instada a fazer, somente na sua exata extensão e obrigando-se, assim que tenha sido comunicada (intimação ou notificação), informar imediatamente o fato à **CONTRATANTE**, garantindo a essa, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cada **PARTE** permanecerá como única proprietária de todas e quaisquer **INFORMAÇÕES** eventualmente reveladas à outra parte em função da execução do **CONTRATO**.

#### **CLÁUSULA QUINTA DO RETORNO DE INFORMAÇÕES**

Todas as **INFORMAÇÕES** reveladas pelas **PARTES** permanecem como propriedade exclusiva da parte reveladora, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

#### **CLÁUSULA SEXTA VIGÊNCIA**

**Área de Gestão de Compras e Contratações**

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

O presente **TERMO** tem natureza irrevogável e irretroatável, de forma que o sigilo e a confidencialidade das informações possuem prazo indeterminado de sigilo.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações penal e civil em vigor que tratam desse assunto, inclusive com sua repercussão indenizatória na esfera cível.

#### **CLÁUSULA OITAVA DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este **TERMO** constitui vínculo indissociável ao **CONTRATO**, que é parte independente e regulatória deste instrumento, abrangente a totalidade da execução do contrato [...].

Divergências quanto à interpretação do pactuado neste **TERMO** ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes e casos omissos, serão tratados pelas **PARTES** de acordo com os princípios da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa-fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as **INFORMAÇÕES** da **CONTRATANTE**.

O disposto no presente **TERMO** prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à confidencialidade de **INFORMAÇÕES**.

A omissão ou tolerância das **PARTES**, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o **CONTRATADO** e o **CONTRATANTE** e abrangem as informações presentes ou futuras.

#### **CLÁUSULA NONA DO FORO**

Para dirimir quaisquer dúvidas originadas deste Termo, é competente o foro de Brasília – Distrito Federal.

**Anexo V****Políticas e Práticas de *Compliance da CONTRATANTE;***

A **CONTRATADA**, seus agentes ou empregados deverão cumprir todas as leis, regulamentações e políticas que estejam em vigor no território brasileiro, que se apliquem às suas atividades sociais, bem como cumprir todas as obrigações do presente Contrato.

1.1. As **PARTES** e seus agentes ou empregados deverão observar leis, regulamentações e políticas que estejam em vigor no território brasileiro, instruções e regras emanadas por qualquer agência ou autoridade governamental, bem como todas as condições estabelecidas pela mencionada autoridade governamental. No caso de qualquer exigência regulatória, ordem final ou determinação de uma agência ou autoridade governamental, no território brasileiro, que interfira, substancialmente, na execução deste Contrato, de acordo com as suas disposições, as **PARTES** deverão negociar de boa-fé e firmar as avenças, alterações ou acordos necessários para substituir a disposição afetada por uma nova estrutura ou disposição contratual que produza um efeito econômico e comercial equivalente e, ainda, que seja consistente com os objetivos econômicos e comerciais pretendidos pelas **PARTES** com este Contrato.

1.1.1. Na hipótese de as **PARTES** não chegarem a um acordo para a alteração ou substituição das disposições afetadas, nos termos no item 1.1 acima, as **PARTES** poderão rescindir amigavelmente o presente Contrato, obedecendo às demais disposições contratuais.

1.2. Qualquer obrigação estabelecida neste Contrato, que dependa de prévia autorização de autoridades regulatórias, deverá ser cumprida somente após a obtenção da mencionada autorização pela parte responsável por tal obrigação.

1.3. Sem prejuízo do disposto no *Caput* e itens 1.1. e 1.2. acima, a **CONTRATADA** declara, garante e aceita que, com relação a este Contrato, não haverá nenhuma solicitação, exigência, cobrança ou obtenção para si e para outrem de vantagem ou promessa de vantagem, a pretexto de influir em ato praticado por funcionário público ou empregado de paraestatal, conforme a definição da legislação vigente no território brasileiro, no exercício da função, restando expresso, ainda, que nenhuma taxa, dinheiro ou qualquer outro objeto de valor foi ou será pago, oferecido, doado ou prometido pela **CONTRATADA** ou qualquer de seus agentes ou empregados, direta ou indiretamente, a qualquer: (a) pessoa (física ou jurídica) que, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública, em entidade paraestatal, que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica do Estado; (b) partido político ou autoridade partidária, qualquer candidato a cargo político; (c) qualquer representante que esteja atuando por ou em nome de qualquer entidade estatal, paraestatal, e/ou autarquias; ou (d) qualquer pessoa (física ou jurídica) que exerça cargo, emprego ou função em qualquer organização pública internacional (sendo cada um desses indivíduos descritos nos itens (a), (b), (c) e (d) uma "Autoridade Pública", com o intuito de:

i) exercer influência indevida sobre qualquer Autoridade Pública, em sua capacidade oficial, societária ou comercial;

ii) induzir qualquer Autoridade Pública a realizar ou deixar de realizar qualquer ato, infringindo as suas atribuições legais;

iii) induzir, indevidamente, qualquer Autoridade Pública a usar de sua influência perante o governo para afetar ou influenciar qualquer ato ou decisão por parte de tal governo;

iv) induzir, de forma indevida ou escusa, qualquer Autoridade Pública, direta ou indiretamente, a comprar os seus Produtos e/ou Serviços, ou fazer com que os seus Produtos e/ou Serviços sejam comprados, ou a tomar ou deixar de tomar qualquer outra providência referente aos negócios da **CONTRATADA** ou da **CONTRATANTE**, a fim de promover os negócios ou de outra forma ajudar indevidamente a **CONTRATANTE**;

v) obter qualquer vantagem indevida ou que seja contrária ao interesse público;

vi) compensar instituições hospitalares e profissionais da área da saúde por interveniência na aquisição dos Produtos e/ou Serviços.

1.4. Qualquer relação de trabalho ou outro tipo de relação mantida pela **CONTRATADA**, seus agentes ou empregados, com Autoridade Pública (em regime de expediente integral ou meio período), inclusive funcionários públicos, conforme a definição da legislação vigente no território brasileiro, ou com empresas estatais, paraestatais ou outras organizações governamentais, deve cumprir, sob todos os aspectos, as leis e regulamentos pertinentes no território brasileiro.

1.5. A **CONTRATADA**, seus agentes ou empregados devem combater toda e qualquer iniciativa que seja contra a livre concorrência, especialmente, mas não se limitando, a iniciativas indutoras à formação de cartel.

1.6. A **CONTRATADA** declara ter lido, entendido e concordado em observar e contribuir, bem como fazer com seus agentes ou empregados observem e contribuam com as práticas comerciais e éticas para comercialização dos Produtos e/ou Serviços da **CONTRATADA**.

1.7. A **CONTRATADA** se compromete a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e empregados em questões comerciais, para que estes estejam e atuem sempre em conformidade com as leis, normas vigentes e determinações do presente Contrato.

1.8. A **CONTRATADA** se compromete a capacitar seus agentes e/ou empregados envolvidos em questões comerciais, para que participem de treinamentos de práticas de *compliance*.

## Anexo VI

### Código de Ética – Relacionamento com Público Externo

#### RELACIONAMENTO COM PÚBLICO EXTERNO

Todos os parceiros externos da Rede SARAH devem ser tratados com imparcialidade. Isso vale para pacientes, fornecedores, prestadores de serviços, imprensa ou qualquer outra pessoa com os quais os colaboradores se relacionem no desempenho de suas funções.

#### Conflito de interesses

O conflito acontece quando o interesse pessoal de alguém entra em choque com os interesses institucionais. Isso pode ocorrer em situações que vão do uso do tempo de trabalho para fins pessoais até relações com fornecedores.

É estritamente proibido aos Colaboradores:

- a) negociar comercialmente com fornecedores de produtos e serviços sem a participação conjunta da Área de Recursos Materiais;
- b) receber qualquer vantagem ou remuneração de qualquer outra fonte de natureza retributiva, excetuados proventos de aposentadoria, pensão ou renda patrimonial;
- c) usar o tempo e recursos de trabalho para fins pessoais;
- d) emitir opinião pessoal para terceiros a respeito de fornecedores, produtos e serviços;
- e) promover serviços e produtos externos à Rede SARAH.

#### Relacionamento com fornecedores

O relacionamento com fornecedores deve ser estritamente profissional, transparente e ético, de acordo com as boas práticas de mercado. Deve respeitar as leis e as normas específicas, bem como estar de acordo com as Normas Gerais de Contratação aprovadas pelo Conselho de Administração da APS.

Os contratos de prestação de serviços e compra de produtos devem seguir padrões éticos e com critérios técnicos e legais.

É proibido negociar, favorecer ou obter vantagem no processo de contratação de fornecedores nos quais cônjuges, parentes ou pessoas de relacionamento próximo sejam sócios, trabalhem em função de confiança ou ocupem cargo gerencial.

Não serão aceitas formas de violação às condutas éticas e legais. Para tanto, deve-se:

- a) dar total transparência aos processos de contratação e compras e obedecer estritamente às Normas Gerais de Contratação da APS;
- b) buscar a mediação da Área de Recursos Materiais para qualquer contato com fornecedores de materiais e serviços;
- c) adquirir apenas produtos e serviços que tenham garantia de origem legal;
- d) rejeitar e denunciar qualquer oferta de vantagem indevida, tais como brindes, presentes, viagens, suborno ou propina;
- e) não aceitar bônus ou recompensa oferecido por fornecedores;

#### Área de Gestão de Compras e Contratações

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

- f) comunicar às áreas de gestão da Rede SARAH convites para eventos oferecidos por fornecedores ou empresas do setor privado.

### **Prevenção e Combate à Corrupção**

A Rede SARAH não tolera conduta antiética ou qualquer forma de suborno ou corrupção praticada por seus representantes legais, prestadores de serviço, colaboradores ou prepostos, tendo como alvo agentes públicos ou funcionários de empresas privadas, independente do valor envolvido.

Tais condutas podem ser punidas nos termos do Código Penal Brasileiro, da Lei de Improbidade e da Lei 12.846/2013, conhecida como “Lei Brasileira Anticorrupção”, que penaliza atos ilícitos, entre outras infrações, estabelecendo multas e sanções administrativas.

**Anexo VII****Diretrizes de Segurança do Trabalho estabelecidas pela CONTRATANTE****1. OBJETIVOS**

- 1.1. Este documento tem por objetivo estabelecer critérios relacionados à segurança e saúde ocupacional, para execução de serviços referentes ao escopo contratual. Estes critérios foram definidos com base na legislação vigente, sobretudo as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e normas internas aplicáveis à **CONTRATANTE**.
- 1.2. Estas exigências decorrem dos tipos de serviços e seus respectivos riscos, de modo a prevenir a ocorrência de desvios, incidentes e/ou acidentes para a proteção das pessoas, dos equipamentos e instalações do SARAH, da **CONTRATADA** e das comunidades circunvizinhas à área de influência da **CONTRATANTE**.

**2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E/OU COMPLEMENTARES**

- 2.1 Além das exigências contidas neste documento, a **CONTRATADA** deve, quando aplicável, atender aos requisitos dos seguintes documentos:
  - a) Constituição federal em seus aspectos de segurança e saúde ocupacional;
  - b) Leis, decretos, portarias, instruções normativas e resoluções no âmbito federal, estadual e municipal;
  - c) Portaria nº 3214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e suas Normas Regulamentadoras (NR);
  - d) Procedimentos e normas da **CONTRATANTE** aplicáveis;
  - e) Normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT aplicáveis; e
  - f) Normas técnicas estrangeiras, quando aplicáveis, para casos em que não há norma da ABNT correspondente.
- 2.2 É obrigação da **CONTRATADA** a verificação do requisito legal e norma técnica a ser aplicada a cada caso específico para as atividades a serem executadas, analisando eventuais modificações de requisitos legais e normas técnicas, e ainda a sua aplicabilidade.

### 3. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

3.1 A empresa **CONTRATADA** deve apresentar à **CONTRATANTE**, antes do início das atividades, os documentos referentes à segurança e saúde no trabalho, conforme exigências legais. Além da documentação mínima, descrita a seguir, poderão ser exigidas outras de acordo com a atividade a ser realizada:

- a) APR (Análise Preliminar de Riscos), que deverá estar no local do serviço e disponível à verificação da **CONTRATANTE** antes da realização das atividades;
- b) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os profissionais previstos no contrato. Caso os profissionais executem atividades em altura ou espaço confinado, a aptidão para tais atividades deverá estar consignada no ASO;
- c) Cópia dos certificados de treinamento aplicáveis às atividades (NR-18 Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; NR-35 Segurança em trabalhos em altura- para os funcionários que realizarão trabalho em altura; certificado de treinamento da NR-33 Segurança em espaço confinado- para funcionários que realizarão trabalhos em ambientes confinados; Certificado de treinamento da NR-10 Segurança em instalações e serviços em eletricidade- para os profissionais que prestarão serviços com eletricidade; e demais certificados necessários para realização da atividade em questão, de acordo com exigências das normas regulamentadoras, quando aplicável;
- d) Participar de treinamento introdutório de integração, com orientações de segurança do trabalho, ministrado por profissional do SESMT do Sarah, antes do início do serviço. Este treinamento deve ser previamente agendado com o SESMT;
- e) Cópia das fichas de EPI (equipamento de proteção individual) de todos os profissionais envolvidos no contrato. A empresa contratada, de acordo com a NR 6 - Equipamento de proteção individual deve fornecer gratuitamente aos seus empregados os EPI necessários e adequados à execução dos serviços com segurança, bem como exigir o seu uso, substituí-los quando danificados ou extraviados. Todo EPI deve possuir CA – Certificado de Aprovação emitido pelo órgão competente;
- f) Participar de DS – Diálogos de segurança e demais eventos realizados pela contratante quando convocados;
- g) FISPQ – Fichas de informações de segurança de produtos químicos de todos os produtos químicos utilizados; e
- h) Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais PPRA ou PCMAT, e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional PCMSO da Portaria nº 3.214/78.

3.2 As empresas subcontratadas também deverão atender às diretrizes desse documento.

3.3 Os documentos devem ser apresentados em formato digital.

#### 3.4 SERVIÇOS EM ALTURA

3.4.1 Nos serviços de trabalho em altura, com riscos de queda, a contratada deve atender as normas regulamentadoras de NR-06, NR-18, NR-35, bem como demais normas regulamentadoras e instruções

complementares emitidas pela contratante e normas ABNT NBR aplicáveis.

### 3.5 SERVIÇOS EM ESPAÇO CONFINADO

3.5.1 A empresa contratada deve, antes do início de qualquer atividade em espaço confinado, atender a NR 33, a ABNT NBR 14787 – Espaço confinado/ prevenção de acidentes, procedimentos e medidas de proteção, bem como demais normas regulamentadoras e instruções complementares emitidas pela contratante.

## 4. SUBSTITUIÇÃO, DEMISSÃO OU INCLUSÃO DE NOVOS FUNCIONÁRIOS.

4.1 A empresa contratada fica obrigada a informar toda movimentação (inclusão/substituição/exclusão) de empregados que prestam serviços nas dependências da Rede SARAH;

4.2 Os funcionários da empresa contratada e subcontratada só poderão iniciar suas atividades após realizarem o treinamento de integração.

## 5. UNIFORME

5.1 Todos os profissionais envolvidos nas atividades devem estar uniformizados;

5.2 A empresa **CONTRATADA** deve fornecer conjunto de uniforme em quantidade suficiente para a execução das atividades (mínimo de dois conjuntos);

5.3 O empregado da **CONTRATADA** não deve utilizar uniforme danificado, devendo ser substituído imediatamente caso esteja fora de condições de uso;

5.4 O uniforme deve conter identificação da empresa contratada;

5.5 Além do uniforme, os profissionais devem portar crachá de identificação, caso contrário, não será permitida a permanência dos mesmos no local de trabalho ou execução de atividades.

## 6. COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES E INCIDENTES

- 6.1 A empresa contratada deve comunicar imediatamente à empresa contratante qualquer ocorrência anormal, com ou sem lesão, e impactos ambientais significativos.
- 6.2 Em caso de acidente, a empresa contratada deverá comunicar ao INSS, através da emissão de CAT, no prazo estabelecido pelo Art. 22 da Lei nº 8.213 - de 24 de julho de 1991, abaixo transcrito, e entregar cópia imediatamente a empresa contratante.

*“LEI Nº 8.213 - DE 24 DE JULHO DE 1991 - Art. 22. A empresa ou o empregador doméstico deverão comunicar o acidente do trabalho à Previdência Social até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte, de imediato, à autoridade competente, sob pena de multa variável entre o limite mínimo e o limite máximo do salário de contribuição, sucessivamente aumentada nas reincidências, aplicada e cobrada pela Previdência Social”.*

**Anexo VIII**  
**Proposta Comercial da CONTRATADA**

**Área de Gestão de Compras e Contratações**

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)









**ANEXO V  
CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**1. CRITÉRIO DE ANÁLISE E JULGAMENTO DO TIPO TÉCNICA E PREÇO**

1.1 A seleção de fornecedores será realizada pelo tipo técnica (Pontuação da Avaliação Técnica-PAT) e preço (Pontuação da Avaliação Comercial-PAC), cujas propostas serão analisadas e julgadas conforme detalhamento a seguir.

**2. DETERMINAÇÃO DA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA (PAT)**

2.1 Serão atribuídos **pontos** de 5, 10 ou 15 vezes o peso associado ao módulo da solução, em razão da quantidade de implementações das Soluções SAP (SAP 4/HANA, SAP Ariba e SAP Successfactors, todos com go-live **exitoso, ou com sucesso ou em uso produtivo da solução ou concluído**), bem como somando os pontos pela apresentação do Certificado de Expertise Fabricante SAP e do Certificado de Nível de Parceria com o Fabricante SAP, **somente para a documentação válida**, conforme Tabela 1:

Tabela 1 – Critérios de Avaliação da Proposta Técnica

Item	Comprovação	Critério de Pontuação	Peso	Pontos por número de atestados	Pontuação	
					Max	
01	Atestados de Capacidade Técnica Processos Funcionais	<b>Atestado da solução S/4 HANA</b>	<b>30</b>	1 atestado = 5 pts; 2 ou 3 atestados = 10 pts; 4 ou mais atestados = 15 pts;	450	
		<b>Subtotal A1</b>				<b>450</b>
		<b>Atestado da solução Ariba contendo o módulo</b>	<b>15</b>	-		-
		a) Sourcing	5	1 atestado = 5 pts; 2 ou 3 atestados = 10 pts; 4 ou mais atestados = 15 pts;		75
		b) Contracts	4			60
		c) Network	3			45
		d) SLP	2			30
		e) Docsign	1			15
		<b>Subtotal A2</b>				<b>225</b>
		<b>Atestado da solução SuccessFactor contendo o módulo</b>	<b>15</b>	-		-
		a) Payroll	5	1 atestado = 5 pts; 2 ou 3 atestados = 10 pts; 4 ou mais atestados = 15 pts;		75
		b) Employee Central	4			60
		c) Time & Attendance Management	2			30
		d) Performance & Goals	1			15
		e) Compensation	1			15
		f) Succession & Development	1			15
		g) Learning	1			15
		<b>Subtotal A3</b>				<b>225</b>
		<b>Total A = A1 + A2 + A3</b>				<b>900</b>
		02	Certificado de Expertise Fabricante SAP, desde que seja a empresa responsável pela implementação da solução S4/HANA	<b>Tipologia</b>		<b>Pontos pelo certificado</b>
a) PCOE - nível 2				10	50	
b) PCOE - nível 3				30		
c) PCOE - nível 4				50		
<b>Subtotal B</b>				<b>50</b>		
03	Nível de Parceria com o Fabricante SAP desde que seja responsável pela implementação da solução S4/HANA	<b>Tipologia</b>		<b>Pontos pelo nível de parceria</b>		
		a) SAP Reconized Expertise		10	50	
		b) SAP Silver		10		
		c) SAP Gold		30		
		d) SAP Platinum		50		
<b>Subtotal C</b>				<b>50</b>		
<b>Total B + C</b>				<b>100</b>		
<b>TOTAL DE PONTOS A + B + C</b>					<b>1000</b>	

2.2 A Empresa ou consorciada somente será pontuada uma única vez no quesito de Certificado de Expertise Fabricante SAP, de acordo com o nível comprovado, e **desde que seja responsável pela implementação da solução S4/HANA**. No caso de empresa consorciada, essa responsabilidade será verificada no termo de compromisso do consórcio constituído.

2.3 A Empresa ou consorciada somente será pontuada uma única vez no quesito de Nível de Parceria com o Fabricante SAP, de acordo com o nível comprovado, e **desde que seja responsável pela implementação da solução S4/HANA**. No caso de empresa consorciada, essa responsabilidade será verificada no termo de compromisso do consórcio constituído.

2.4 Os atestados de capacidade técnica e/ou certificados (Certificado de Expertise Fabricante SAP e Nível de Parceria com o Fabricante SAP) apresentados na fase de habilitação (qualificação técnica) poderão ser utilizados para pontuação no critério de julgamento.

2.5 A Pontuação da Avaliação Técnica (PAT) será dada pelo peso atribuído vezes o número de pontos por número de atestados, somando as pontuações dos certificados SAP e nível de parceria SAP, conforme abaixo:

$PAT = \sum^{1,2,3} =$	(Peso) x (pontos por número de atestados) + (Pontos Obtidos = pontuação certificado + pontuação nível parceria)
------------------------	---

### 3. DETERMINAÇÃO DA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO COMERCIAL (PAC)

3.1 A Pontuação da Avaliação Comercial (PAC) será calculada dividindo-se o Valor da menor Proposta Comercial (VPC) pela Proposta Financeira em Avaliação (PFA) multiplicando por 100, mediante a fórmula a seguir, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

$PAC = \frac{(VPC) \times 100}{(PFA)}$
--

Sendo:

(PAC) = Pontuação da Avaliação Comercial (PAC);

(VPC) = Valor da menor Proposta Comercial Habilitada; e

(PFA) = Proposta Financeira em Avaliação.

### 4. AVALIAÇÃO PRELIMINAR

4.1 Com base na Pontuação da Avaliação Técnica (PAT) e na Pontuação da Avaliação Comercial (PAC), será atribuída a Nota Preliminar (NP) de cada Empresa, com base na fórmula a seguir:

$NP = (PAT \times T) + (PAC \times P)$
--

onde:

NP= Nota Preliminar;

T= Peso atribuído à proposta Técnica; e

P= Peso atribuído à proposta de Preço.

Onde; T=0,6 e P=0,4

4.2 Para o cálculo da Nota Preliminar (NP), a aproximação será feita até a segunda casa decimal, desprezando as demais frações.

4.3 Em caso de empate entre duas ou mais Empresas ou Consórcios, o desempate será procedido pela empresa que apresentou a maior Pontuação da Avaliação Técnica-PAT.

4.4 A Classificação preliminar das Empresas ou Consórcios dar-se-á de acordo com a média ponderada da valoração dos fatores técnica e preço, em conformidade com os pontos atribuídos e os pesos preestabelecidos.

## 5. AVALIAÇÃO FINAL

5.1 Após a divulgação da classificação preliminar das Empresas e/ou Consórcios, a Rede SARAH convocará **no máximo três empresas e/ou Consórcios** na ordem de classificação para apresentarem nova proposta de preços, **no prazo de 1 (um) dia útil**, por meio do e-mail [editais.compras@sarah.br](mailto:editais.compras@sarah.br), contados da solicitação.

5.2 Será aplicada as fórmulas estipuladas nos itens 4.1 apenas para a nova proposta de preços, permanecendo inalterada a Pontuação da Avaliação Técnica (PAT) atribuída à Empresa e/ou ao Consórcio.

5.3 Após a reaplicação da fórmula estabelecida no item 4.1, combinando a Pontuação da Avaliação Técnica (PAT) e a Pontuação da Avaliação Comercial (PAC), bem como obedecidos os critérios de desempate, a Empresa e/ou Consórcio que obtiver a maior nota será declarada vencedora da Seleção de Fornecedores, bem como convidada para as negociações subsequentes.

5.4 Cada proposta será avaliada tomando por base a quantidade das implementações das Soluções SAP (SAP 4/HANA, SAP Ariba e SAP Successfactors, todos com go-live) e/ou certificados SAP e nível de parceria SAP.

5.5 A Proposta Técnica **será desclassificada** caso deixe de atender algum dos aspectos relevantes do Termo de Referência ou deste critério de julgamento.

5.6 Na hipótese de a Proponente deixar de apresentar a documentação de comprovação da pontuação ou essa for considerada defeituosa, não podendo ser sanada mediante diligência complementar, a mesma será desconsiderada como critério de pontuação.

## 6. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA - PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA (PAT)

6.1 A comprovação dos requisitos será mediante apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, expedidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, e Certificações SAP, comprovando experiência na implementação **no Brasil** das soluções SAP S/4HANA, SAP Ariba e SAP Successfactors, do fabricante SAP, contemplando *go-live com go-live exitoso, ou com sucesso ou em uso produtivo da solução ou concluído.*

6.2 Para obter a pontuação, serão consideradas como parcelas de maior significância e relevância técnica e operacional dos atestados de capacidade técnica, sendo:

6.2.1 Atestado da solução Ariba contendo o módulo:

- a) Sourcing;
- b) Contracts;
- c) Network;
- d) SLP; e
- e) Docsign.

6.2.2 Atestado da solução SuccessFactor contendo o módulo:

- a) Payroll;
- b) Employee Central;
- c) Time & Attendance Management;
- d) Performance & Goals;
- e) Compensation;
- f) Succession & Development; e
- g) Learning

6.3 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.4 Não serão aceitos atestados de capacidade técnica “cruzados” ou “emprestados”, ou seja, no caso de empresas do mesmo grupo econômico que não estão participando formalmente deste processo de seleção. As empresas têm a faculdade de optar pela participação de maneira consorciada, visando, assim, na forma da lei, usufruir do benefício do compartilhamento de capacidades visando obter a pontuação e atender ao Edital.

6.5 Se a Proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a Proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.6 Não é obrigatório que todas as Soluções tenham sido implantadas perante um único cliente, de sorte que será aceita a soma de atestados para comprovação do atendimento da totalidade das Soluções.

6.7 No caso da participação em Consórcio, a pontuação será atribuída de acordo com a responsabilidade de cada consorciada pela implementação das soluções SAP S/4HANA, SAP Ariba e SAP Successfactors, mediante consulta ao termo de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.

6.8 A implantação da Solução na fase de execução do contrato estará vinculada à empresa que comprovou sua capacitação técnica na fase de habilitação ou ao termo de compromisso público ou particular de constituição de consórcio.

6.9 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão integral do contrato.

6.10 O atestado deverá ser emitido em papel timbrado e conter:

- a) Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Pessoa Jurídica emitente;

- b) Razão Social da Contratada;
- c) Número e vigência do contrato, se for o caso;
- d) Objeto do contrato;
- e) Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento de cronogramas pactuados;
- f) Local e Data de Emissão;
- g) Identificação do responsável pela emissão do atestado, Cargo, Contato (telefone e correio eletrônico);
- h) Assinatura do responsável pela emissão do atestado;
- i) Declaração de prévia não objeção a prestar esclarecimentos exclusivamente relativos aos termos do Atestado e a eventos referentes à execução dos serviços, caso a REDE SARAH entenda ser necessário diligenciar os atestados.

6.11 A Proponente deverá complementar as informações do atestado, mediante apresentação do contrato, edital, declaração emitida pela Entidade responsável pela contratação da implementação, ou documento similar, no caso de haver informações insuficientes no Atestado que deixem dúvidas e/ou incertezas sobre sua qualificação na implementação da solução requerida.

6.12 Caso haja objeção à justificada ação de diligência por parte da REDE SARAH ou, em caso de diligência, o atestante, por seu representante, se negue a prestar os necessários esclarecimentos sobre os termos do atestado ou à execução dos serviços, o Atestado apresentado será desconsiderado para fins de pontuação da qualificação técnica do Proponente.

6.13 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

6.14 A Proponente disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

6.15 A Proponente deverá encaminhar a documentação comprobatória do Critério de Análise e Julgamento da Proposta Técnica, bem como consolidar e indexar as informações mediante o preenchimento da Tabela 2:

Tabela 2 – Indexação da pontuação técnica

Item	Comprovação	Critério de Pontuação	Tipologia do documento (atestado / certificado)	Instituição emissora / CNPJ	Descrição da solução SAP	Período / Duração	Observações
01	Atestados de Capacidade Técnica Processos Funcionais	Atestado da solução S/4 HANA					
		Atestado da solução Ariba contendo o módulo					
		a) Sourcing					

		b) Contracts					
		c) Network					
		d) SLP					
		e) Docsign					
		<b>Atestado da solução SuccessFactor contendo o módulo</b>					
		a) Payroll					
		b) Employee Central					
		c) Time & Attendance Management					
		d) Performance & Goals					
		e) Compensation					
		f) Succession & Development					
		g) Learning					
02	Certificado de Expertise Fabricante SAP, desde que seja a empresa responsável pela implementação da solução S4/HANA	<b>Tipologia</b>					
		a) PCOE - nível 2					
		b) PCOE - nível 3					
		c) PCOE - nível 4					
03	Nível de Parceria com o Fabricante SAP desde que seja responsável pela implementação da solução S4/HANA	<b>Tipologia</b>					
		a) SAP Reconized Expertise					
		b) SAP Silver					
		c) SAP Gold					
		d) SAP Platinum					